INFORME DE SUPERVISIÓN N° 07

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 18/06/2026

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 30 de abril 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

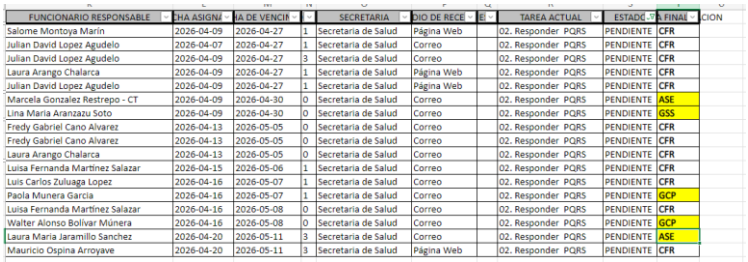
[3]En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

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.	Cada uno de los contratistas cuenta con el perfil idóneo y la experiencia requerida para ejecutar adecuadamente las actividades, asesorías y obligaciones asignadas, conforme a las

	funciones propias de su perfil profesiona
2. Desarrollar acciones comunicacionales que permitan la difusión de los programas y proyectos de la secretaría de salud para promover en la comunidad la demanda de la oferta institucional.	Se desarrollaron las piezas graficas solicitadas por comunicaciones y las diferentes direcciones de la secretaría. Se desarrolló una jornada de toma de fotografías en el centro de salud mental de envigado con el fin de alimentar el banco de imágenes de la secretaría de salud. Se hizo el complemento con información fotográfica a la primera rendición de cuentas de la secretaría de salud Se lideró la producción de contenido audiovisual para la visibilizarían de la oferta institucional, incluyendo videos de inducción del PIC, testimonios de entrega de elementos de locomoción y experiencias de cuidadores. Se diseñó y coordinó la estrategia integral del evento "Secre-emprende", gestionando la logística y organización necesaria para el fortalecimiento de la comunicación institucional
3. Realización de visitas a los prestadores de servicios de salud, buscando fortalecer el reporte de datos a la secretaría de salud.	Se realizó seguimiento permanente al aplicativo institucional, con el propósito de verificar que los prestadores de servicios de salud efectuaran oportunamente el reporte y actualización de la información requerida por la Secretaría de Salud. Este proceso permitió fortalecer la calidad, confiabilidad y disponibilidad de los datos, contribuyendo a una gestión eficiente y oportuna de la información. se desarrollaron jornadas de convocatoria y acompañamiento dirigidas a los prestadores que presentaban reportes pendientes, brindando orientación en el diligenciamiento, cargue y actualización de la información, con el fin de promover el cumplimiento de los lineamientos y tiempos establecidos. se realizaron treinta y dos **(32)** visitas técnicas a prestadores de servicios de salud, durante las cuales se brindó asistencia y acompañamiento en los diferentes procesos relacionados con el reporte de información, la aplicación de lineamientos normativos y la atención de requerimientos establecidos por la Secretaría de Salud. se proporcionó soporte técnico a 19 entidades y asesoría continua a las entidades que requirieron acompañamiento, atendiendo oportunamente inquietudes y necesidades relacionadas con los procesos de reporte, actualización y validación de información, favoreciendo así el cumplimiento de los estándares establecidos. se efectuó el cálculo y análisis de indicadores derivados de las visitas y actividades de seguimiento realizadas, permitiendo evaluar el cumplimiento de metas, medir la efectividad de las acciones implementadas e identificar

	oportunidades de mejora en los procesos de inspección, asistencia y control.
4. Realizar jornadas académicas y eventos de salud que buscan destacar la gestión de los diferentes actores del sistema de salud, motivando la mejora continua de los procesos de los diferentes actores en salud a nivel municipal.	Para este mes esta actividad no tuvo programación.
5. Realizar la contratación del personal idóneo para el desarrollo de actividades específicas que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en plan de desarrollo.	Cada uno de los contratista cumple cada mes con las obligaciones contractuales y presentan informes de gestión
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 3 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 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	Durante este mes se realizan 2 muestreos microbiológicos: 1 en el parque principal (mercado campesino) 1 en Jacky tacos

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 hizo acompañamiento al mercado campesino donde se realizaron 25 inspecciones
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, Se adjunta pantallazos del sistema de gestión documental Débora (BPMS). • 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. • Se enviaron 12 correos solicitando la información de los eventos masivos que radicaron, se les hace gestión inmediata cuando la información se encuentra completa para realizar la revisión en sitio el día del evento. 
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	

FUNCIONARIO RESPONSABLE	CHA ASIGNA	A DE VENCIM	P	SECRETARIA	DIO DE RECE	IB	TAREA ACTUAL	ESTADO	A FINAL	CION
Salome Montoya Marín	2026-04-09	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Julian David Lopez Agudelo	2026-04-07	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Julian David Lopez Agudelo	2026-04-09	2026-04-27	3	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Laura Arango Chalarca	2026-04-09	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Julian David Lopez Agudelo	2026-04-09	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Marcela Gonzalez Restrepo - CT	2026-04-09	2026-04-30	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	ASE	
Lina Maria Aranzazu Soto	2026-04-09	2026-04-30	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	GSS	
Fredy Gabriel Cano Alvarez	2026-04-13	2026-05-05	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Fredy Gabriel Cano Alvarez	2026-04-13	2026-05-05	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Laura Arango Chalarca	2026-04-13	2026-05-05	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Luisa Fernanda Martínez Salazar	2026-04-15	2026-05-06	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Luis Carlos Zuluaga Lopez	2026-04-16	2026-05-07	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Paola Munera Garcia	2026-04-16	2026-05-07	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	GCP	
Luisa Fernanda Martínez Salazar	2026-04-16	2026-05-08	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Walter Alonso Bolivar Múnera	2026-04-16	2026-05-08	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	GCP	
Laura Maria Jaramillo Sanchez	2026-04-20	2026-05-11	3	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	ASE	
Mauricio Ospina Arroyave	2026-04-20	2026-05-11	3	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	

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 por parte de los profesionales y personal de 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 a la coordinadora de la secretaria de salud.
2. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en la Inspección de la Secretaría de Salud	• Durante el mes se realizó manejo y actualización de bases de datos relacionadas con los procesos adelantados por la Inspección de la Secretaría de Salud:



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

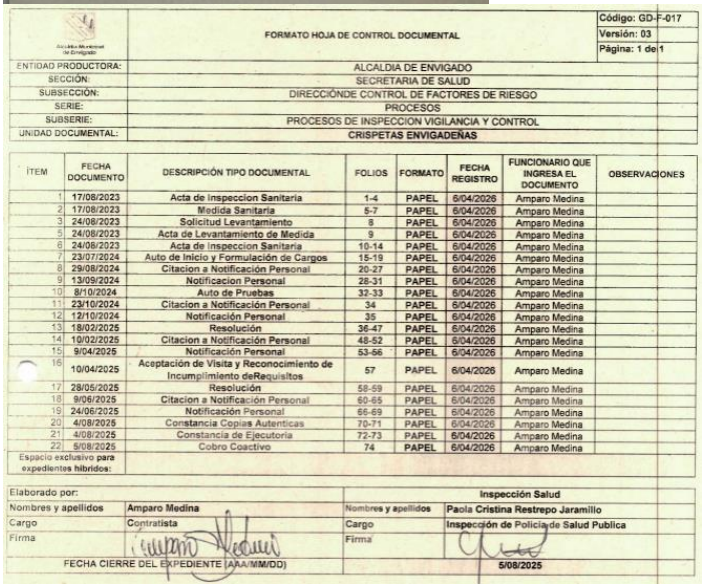
Fecha: 07/04/2026
Nombre del Puesto: Puesto de empanadas
Tipo de Documento: CC Número de Documento 42936057
Representante legal o propietario: Elvia Elizabeth Álvarez Posada
Tipo de productos que comercializa: Empanadas, tortas de chocolo, pancerotis, etc
Correo electrónico: elizaposada03@gmail.com
Teléfono de contacto: 3216906579
Dirección Establecimiento: GLORIETA EL SALADO (VÍA AL PARQUE ECOLÓGICO - FRENTE A ESTADERO PLAYA RICA)
Barrio: El Salado

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	Se verificarán las condiciones en el momento en que se realice inspección sanitaria
Manipulación de alimentos: Aprobado	Presenta certificado de de curso específico de manipulación de alimentos de venta en vía pública, emitido por El Cefit, de Elvia Elizabeth Álvarez Posada, con fecha del 25/03/2026 (vigente hasta el 24/03/2027).
Certificado médico: Aprobado	Presenta certificado médico de aptitud para manipular alimentos, emitido por Laboratorio Clínico Lizeth Gómez, médico Jhon Jairo Vesga, de Elvia Elizabeth Álvarez Posada, con fecha del 7/04/2026 (vigente hasta el 06/04/2027).

EL PUESTO UBICADO EN LA VÍA PUBLICA 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.



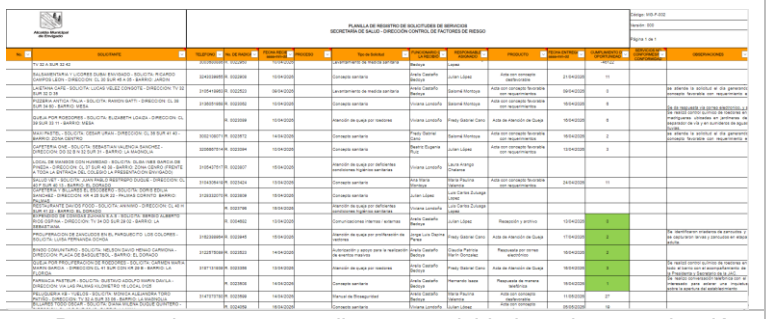
FORMATO HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL

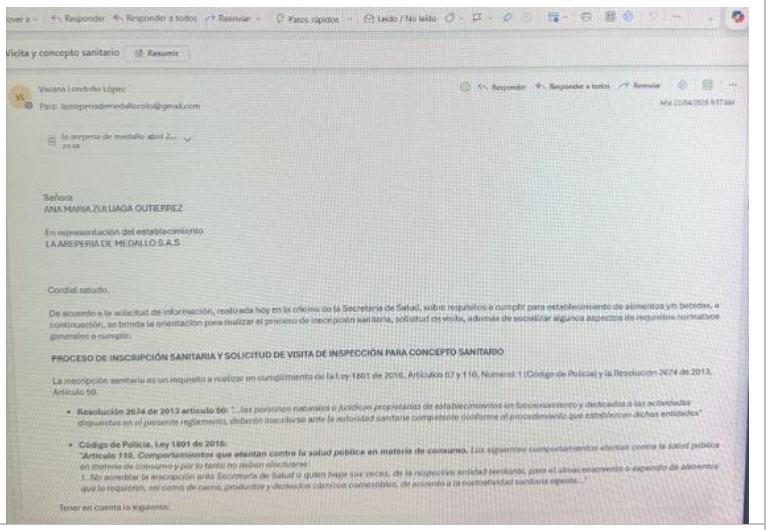
Código: GD-F-017
Versión: 03
Página: 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:	ALCALDIA DE ENVIGADO
SECCIÓN:	SECRETARIA DE SALUD
SUBSECCIÓN:	DIRECCIÓNDE CONTROL DE FACTORES DE RIESGO
SERIE:	PROCESOS
SUBSERIE:	PROCESOS DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL
UNIDAD DOCUMENTAL:	CRISPETAS ENVIGADEÑAS

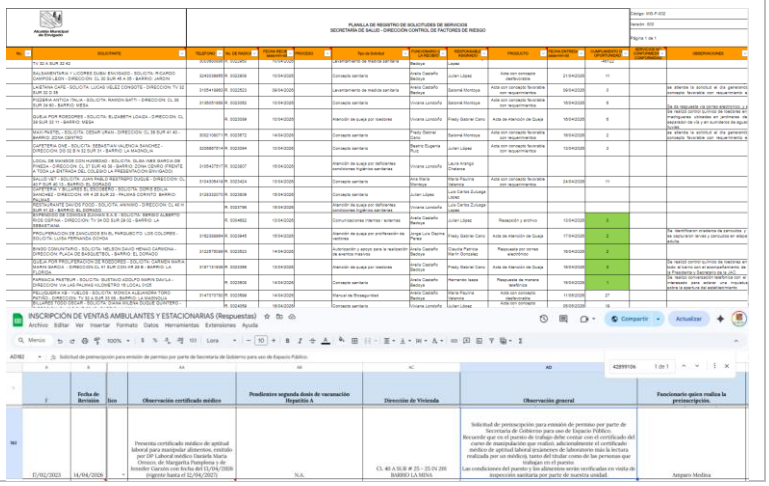
ÍTEM	FECHA DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN TIPO DOCUMENTAL	FOLIOS	FORMATO	FECHA REGISTRO	FUNCIONARIO QUE INGRESA EL DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	17/08/2023	Acta de inspeccion Sanitaria	1-4	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
2	17/08/2023	Medida Sanitaria	5-7	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
3	24/08/2023	Solicitud Levantamiento	8	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
5	24/08/2023	Acta de Levantamiento de Medida	9	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
6	24/08/2023	Acta de inspeccion Sanitaria	10-14	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
7	23/07/2024	Auto de Inicio y Formulación de Cargos	15-19	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
8	29/08/2024	Citacion a Notificación Personal	20-27	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
9	13/09/2024	Notificacion Personal	28-31	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
10	8/10/2024	Auto de Pruebas	32-33	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
11	23/10/2024	Citacion a Notificación Personal	34	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
12	12/10/2024	Notificación Personal	35	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
13	18/02/2025	Resolución	36-47	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
14	10/02/2025	Citacion a Notificación Personal	48-52	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
15	9/04/2025	Notificación Personal	53-56	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
16	10/04/2025	Aceptación de Visita y Reconocimiento de Incumplimiento deRequisitos	57	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
17	28/05/2025	Resolución	58-59	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
18	9/06/2025	Citacion a Notificación Personal	60-65	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
19	24/06/2025	Notificación Personal	66-69	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
20	4/08/2025	Constancia Copias Autenticas	70-71	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
21	4/08/2025	Constancia de Ejecutoria	72-73	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
22	5/08/2025	Cobro Coactivo	74	PAPEL	6/04/2026	Amparo Medina	
Espacio exclusivo para expedientes híbridos:							

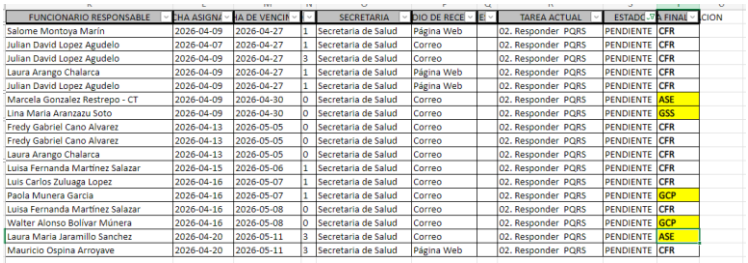
Elaborado por:		Inspección Salud	
Nombres y apellidos	Amparo Medina	Nombres y apellidos	Paola Cristina Restrepo Jaramillo
Cargo	Contratista	Cargo	Inspección de Policía de Salud Publica
Firma		Firma	
FECHA CIERRE DEL EXPEDIENTE (AAA/MM/DD)			5/08/2025

	• Efectuando seguimiento a los procesos en tránsito y control de la información registrada en la plataforma PAS 2-SDS_ASE_PROABOG. Asimismo, se adelantó la actualización y verificación de procesos correspondientes a las vigencias 2022 en adelante, con el fin de mantener la información organizada, actualizada y disponible para consulta y seguimiento institucional. • Se relacionaron en la base de procesos administrativos sancionatorios los 13 expedientes de medidas sanitarias. • 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	• Durante el mes se realizaron actividades de organización, actualización y conservación del archivo físico y digital de la Inspección de la Secretaría de Salud. Se efectuó el escaneo y foliación de expedientes de años anteriores para su archivo digital en carpeta compartida con el área jurídica, así como la descarga y organización de información de expedientes finalizados en las carpetas de resoluciones correspondientes según la vigencia. Adicionalmente, se escanearon y archivaron en expediente físico y digital un total de 20 documentos. • Se lleva a cabo la recepción, registro y archivo de peticiones (IV-F-049) radicadas a través de la página web, realizando el envío de notificaciones a los ciudadanos sobre la recepción de la solicitud, programación para su atención y anexo del documento radicado. Posteriormente, se realizó el reparto de las peticiones a los funcionarios responsables de su trámite y respuesta. • Se participó en capacitación orientada por el personal de gestión documental de la Secretaría de Salud, con el fin de fortalecer y actualizar conocimientos relacionados con el manejo adecuado

	del archivo institucional. • Se recibieron 13 expedientes de medidas sanitarias, verificando que cada uno contara con la organización documental correspondiente, orden cronológico y foliación adecuada para su respectivo control y conservación.
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	• Durante el mes se brindó atención y orientación a usuarios y público en general en los procesos relacionados con la prescripción para la venta de alimentos y bebidas en vía pública, así como en los trámites de renovación de autorizaciones y puestos estacionarios, verificando el cumplimiento de requisitos como el curso de manipulación de alimentos y los exámenes médicos actualizados. • Adicionalmente, se realizó atención telefónica y recepción de peticiones e inquietudes por parte de la comunidad, garantizando una respuesta oportuna y un adecuado acompañamiento en los diferentes procesos adelantados por la dependencia. Asimismo, se efectuó el envío de correos electrónicos a los usuarios con la información correspondiente al formulario de inscripción, brindando orientación sobre su diligenciamiento y explicando los requisitos que deben cumplir los establecimientos de acuerdo con la actividad económica a desarrollar.  Visita y concepto sanitario Señora ANA MARIA ZULUAGA GUTIERREZ En representación del establecimiento LA AREPERIA DE MEDALLO S.A.S Cordial saludo. PROCESO DE INSCRIPCIÓN SANITARIA Y SOLICITUD DE VISITA DE INSPECCION PARA CONCEPTO SANITARIO
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: ✓ 17 citaciones para comparecer ✓ 3 notificaciones personales

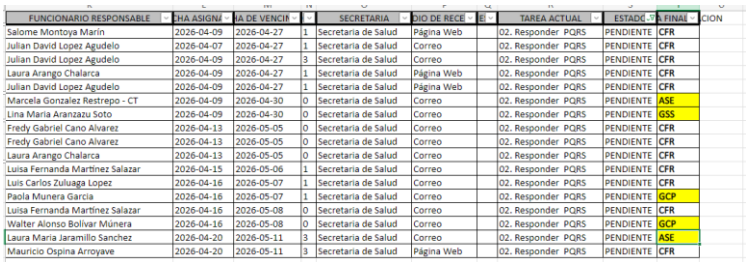
	✓ 16 notifcaciones electrónica ✓ 3 envios físicos de 472
6. Apoyo de proyección de documentos y actos administrativos a través de herramientas ofimáticas	• Se realiza hoja de control de cada expediente para que sea más práctica la búsqueda de un documento específico. • Quedan proyectadas 21 ejecutorias y cobros coactivos para el próximo mes de mayo
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 abril
8. Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de índices de infestación de vectores	No se realiza esta actividad durante el mes de abril
9. Apoyar con la atención de circulares y alertas sanitarias	• Se apoyaron las visitas a tiendas naturistas revisando los productos que llegan en las alertas sanitarias del INVIMA.  • INTERVENCIÓN DE CAMPO Y CONTROL DE BROTES Evento: Tosferina (Síndrome Coqueluchoide). Localización: Barrio San José. Ciudadela residencial puebla Acciones Realizadas: Cerco Epidemiológico: Se ejecutó una intervención de control y búsqueda activa comunitaria en el área de influencia del caso

	confirmado, con el fin de identificar contactos sintomáticos y cortar la cadena de transmisión. Cobertura de la Intervención: Se realizó el abordaje de 93 unidades de vivienda, garantizando la vigilancia de base comunitaria. • Vigilancia Epidemiológica de Eventos de Interés Eventos: Investigación de casos reportados por Leptospirosis y Hepatitis A en el municipio. Acciones Realizadas: Ejecución de llamadas respectivas para la investigación epidemiológica de campo. Elaboración y aplicación de material de Información, Educación y Comunicación (IEC) dirigido a los casos identificados.
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 realizó 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 además se crean expedientes de medidas sanitarias Ambiental, con su debido orden, que este foliado, se asienta en la base de datos y se remiten al área de jurídica 

11. Apoyar la difusión de actividades programadas por la Dirección de Control de Factores de Riesgos	• Durante el seguimiento domiciliario y telefónico a pacientes en tratamiento anti-tuberculosis, se brindó orientación educativa sobre adherencia terapéutica, medidas preventivas y control de factores de riesgo asociados a la transmisión de la enfermedad, apoyando las acciones de difusión en salud pública lideradas por la Dirección de Control de Factores de Riesgos. • En el marco de la investigación epidemiológica de casos de Leptospirosis y Hepatitis A, se apoyó la difusión de medidas preventivas y acciones de Información, Educación y Comunicación (IEC) dirigidas a los casos identificados y sus entornos, fortaleciendo la sensibilización comunitaria frente a factores de riesgo en salud pública. • Apoyo en la socialización y difusión de lineamientos técnicos, protocolos y estrategias de vigilancia epidemiológica mediante participación en jornadas de capacitación sobre Leptospirosis, enfermedad de Hansen, Sarampión, Mpox y protocolos institucionales de registro y gestión de información, fortaleciendo las capacidades del talento humano frente a eventos de interés en salud pública.
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

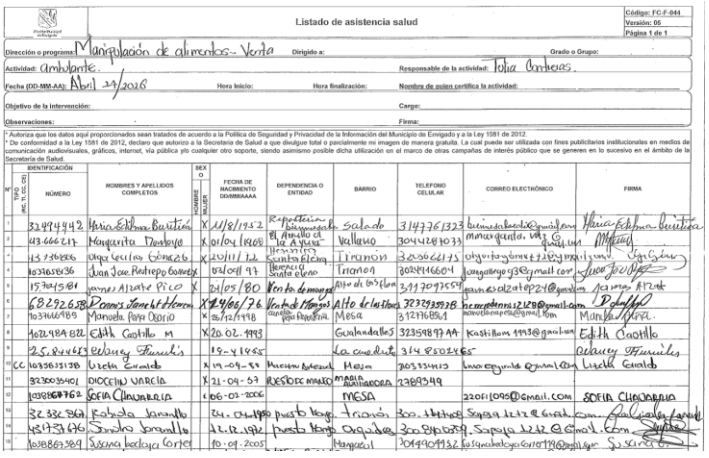
FUNCIONARIO RESPONSABLE	CHA ASIGN	A DE VENCIM		SECRETARIA	DIO DE RECE	E	TAREA ACTUAL	ESTADO	S FINAL	CION
Salome Montoya Marín	2026-04-09	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Julian David Lopez Agudelo	2026-04-07	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Julian David Lopez Agudelo	2026-04-09	2026-04-27	3	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Laura Arango Chalarca	2026-04-09	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Julian David Lopez Agudelo	2026-04-09	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Marcela Gonzalez Restrepo - CT	2026-04-09	2026-04-30	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	ASE	
Lina Maria Aranzazu Soto	2026-04-09	2026-04-30	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	GSS	
Fredy Gabriel Cano Alvarez	2026-04-13	2026-05-05	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Fredy Gabriel Cano Alvarez	2026-04-13	2026-05-05	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Laura Arango Chalarca	2026-04-13	2026-05-05	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Luisa Fernanda Martinez Salazar	2026-04-15	2026-05-06	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Luis Carlos Zuluaga Lopez	2026-04-16	2026-05-07	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Paola Munera Garcia	2026-04-16	2026-05-07	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	GCP	
Luisa Fernanda Martinez Salazar	2026-04-16	2026-05-08	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Walter Alonso Bolivar Múnera	2026-04-16	2026-05-08	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	GCP	
Laura Maria Jaramillo Sanchez	2026-04-20	2026-05-11	3	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	ASE	
Mauricio Ospina Arroyave	2026-04-20	2026-05-11	3	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	

	
Área jurídica	
1. Apoyar con el análisis, proyección y entrega de los actos administrativos que le sean asignados para tramitar los procesos sancionatorios que realiza la Secretaría de Salud como autoridad sanitaria a través de la Inspección de Policía de Salud Pública	No se realizó esta actividad durante el mes de abril
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 veinte (23) oficios, distribuidos así: o Diecisiete (17) citaciones para comparecer. o Tres (3) notificaciones personales. • Envío de actuaciones, así: o Diecisiete (17) citaciones o Dieciséis (16) notificaciones electrónicas. o Gestión de tres (3) envíos físicos, correspondientes (472) documentos.
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 20 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	No se realizó esta actividad durante el mes de abril
5. Apoyar a la Inspección de Policía de Salud Pública de la Secretaría de Salud con su asistencia a las reuniones a las que sea convocado. Se aportará por parte del contratista a la supervisión del contrato los	• Apoyo a la gestión administrativa mediante seguimiento a procesos y actividades asignadas en el área.

listados de asistencia	• Las contratistas asisten a las reuniones convocadas el 7 de abril y 17 de abril
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 con el archivo de la Inspección de Policía en Salud Pública conforme con las políticas y procesos de archivo o los requerimientos de la Dirección de Calidad o el Archivo Central de la entidad.	Se escanea y archiva en su respectivo expediente 20 documentos. Se realiza escaneo de expedientes de años anteriores para archivo digital, en carpeta compartida con el área jurídica y foliación de estos, se descarga información de expediente ya terminados en carpeta de resoluciones dependiendo del año
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 realiza revisión de contratos objeto de auditoría por parte de la Contraloría. Se revisa el acta y modifica el acta aclaratoria para el lote de contrato de misceláneos.
Área de formación y capacitación	
1. Realizar el curso de operación y mantenimiento de instalaciones acuáticas (Piscinas) y Estructuras	Para este mes no se realizó este tipo de actividad. Se proyecta realizar en el mes de junio

FUNCIONARIO RESPONSABLE	CHA ASIGNA	A DE VENCIM		SECRETARIA	DIO DE RECE	IB	TAREA ACTUAL	ESTADO	A FINAL	CION
Salome Montoya Marín	2026-04-09	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Julian David Lopez Agudelo	2026-04-07	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Julian David Lopez Agudelo	2026-04-09	2026-04-27	3	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Laura Arango Chalarca	2026-04-09	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Julian David Lopez Agudelo	2026-04-09	2026-04-27	1	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Marcela Gonzalez Restrepo - CT	2026-04-09	2026-04-30	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	ASE	
Lina Maria Aranzazu Soto	2026-04-09	2026-04-30	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	GSS	
Fredy Gabriel Cano Alvarez	2026-04-13	2026-05-05	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Fredy Gabriel Cano Alvarez	2026-04-13	2026-05-05	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Laura Arango Chalarca	2026-04-13	2026-05-05	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Luisa Fernanda Martínez Salazar	2026-04-15	2026-05-06	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Luis Carlos Zuluaga Lopez	2026-04-16	2026-05-07	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Paola Munera Garcia	2026-04-16	2026-05-07	1	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	GCP	
Luisa Fernanda Martínez Salazar	2026-04-16	2026-05-08	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	
Walter Alonso Bolivar Múnera	2026-04-16	2026-05-08	0	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	GCP	
Laura Maria Jaramillo Sanchez	2026-04-20	2026-05-11	3	Secretaria de Salud	Correo		02. Responder PQRS	PENDIENTE	ASE	
Mauricio Ospina Arroyave	2026-04-20	2026-05-11	3	Secretaria de Salud	Página Web		02. Responder PQRS	PENDIENTE	CFR	

Similares con una duración de 10 horas, dirigido a máximo 35 personas (Ingeniero Químico con o afín CPO - Certified Pool Operator).	
2. Desarrollar el curso de operación de sistemas de potabilización de agua, a un grupo de máximo 35 personas (Ingeniero Sanitario o afín).	Para este mes no se realizó este tipo de actividad. Se proyecta realizar en el mes de julio
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).	Se realizo 1 visita de capacitación y asesoría en buenas prácticas de manejo de aceite en un establecimiento de venta de fritos    ACTA DE CAPACITACIÓN Nº. 01 NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: Fritos Edilson. DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Cra 40#36 sur -77. NÚMERO DE TELÉFONO: 3016254635. NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: Edilson Lopez. HORARIO DE LA CAPACITACIÓN: 10:00 a.m. FECHA DE LA CAPACITACIÓN: 14/01/26. PROFESIONAL QUE DICTA LA CAPACITACIÓN: Tulia Contreras Torres OBJETIVO: Orientar y capacitar en las buenas practicas de manufactura del manejo de grasas y aceites de fritura. 1. Normatividad de obligatorio cumplimiento para productores y manipuladores de alimentos. 2. Recomendaciones para garantizar la calidad e inocuidad de los aceites y grasas de fritura (Freidora - temperatura de aceite - aceite de fritura - descarte del aceite de fritura - alimentos para freir). 3. Efectos de los procesos de fritura no controlados. 4. Reacciones de deterioro de grasas y aceites. 5. Indicativos de alimentos freidos en aceite fresco. DESARROLLO DE LA REUNIÓN Producto (s): Empanadas/papa rellena/Pollito de queso, Panzerotti. Equipo (s): Freidora. Consumo promedio de aceite: Disposición final del aceite usado: Venta: X Regala a un recolector: ___ Punto de recolección: ___ Generalidades: Se realiza proceso de lavado y filtrado del aceite diario. Cada tres dias se realiza cambio del aceite, y se maneja recarga de acuerdo a necesidad.
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 52 y se capacitaron un total de 28 personas, el promedio de la encuesta de satisfacción ciudadana es de 4.85, destacando comentarios como: Todo excelente, Julian tiene mucho conocimiento 
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	Para este mes se realizaron 2 cursos de manipulación, se inscribieron 78 personas y se capacitaron 29 personas, el promedio de la encuesta de satisfacción ciudadana es de 4.83, los participantes resaltaron la claridad en la explicación, buena docente, todo claro, productivo.

ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades de manipulación de alimentos en vía pública que se instalen en el Municipio de Envigado (Ingeniero de Alimentos o afín).	
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 cada uno de los cursos ejecutados durante el periodo reportado, se diligenciaron y organizaron los respectivos listados de asistencia, permitiendo consolidar la base de datos de participantes y efectuar el seguimiento a la asistencia conforme a los lineamientos establecidos en el Formato FC-F-044. 

Listado de asistencia salud

Código: FC-F-044
Versión: 05
Página 1 de 1

Dirección o programa: Manipulación de alimentos - Venta — Dirigido a: — Grado o Grupo:

Actividad: Ambulante. — Responsable de la actividad: Talia Cardenas.

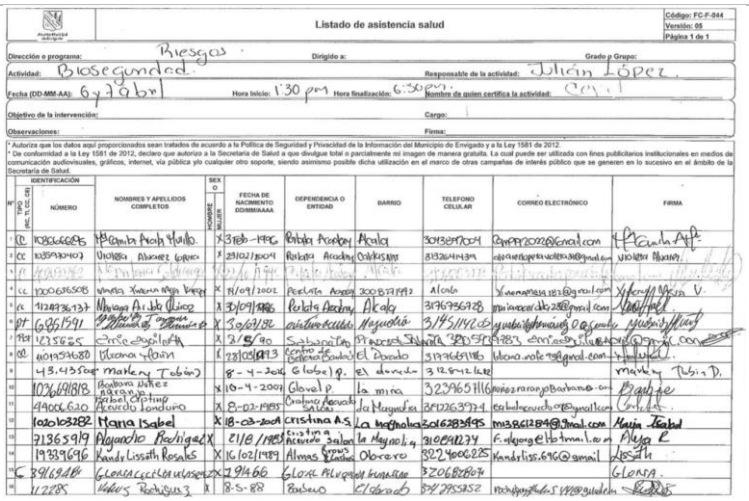
Fecha (DD-MM-AA): Abril 24/2026 — Hora inicio: — Hora finalización: — Nombre de quien certifica la actividad:

Objetivo de la intervención: — Cargo:

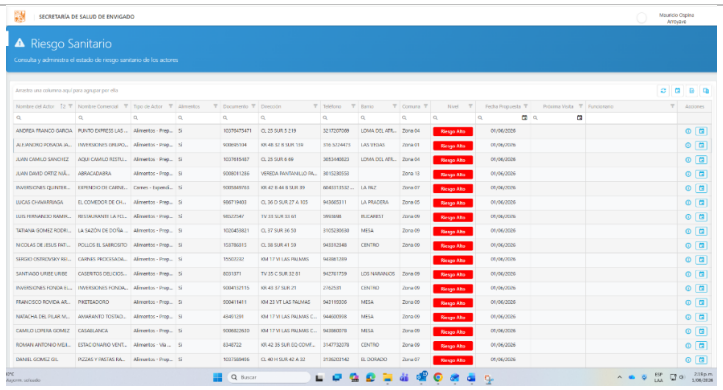
Observaciones: — Firma:

* Autoriza que los datos aquí proporcionados sean tratados de acuerdo a la Política de Seguridad y Privacidad de la Información del Municipio de Envigado y a la Ley 1581 de 2012.
* De conformidad a la Ley 1581 de 2012, declaro que autorizo a la Secretaría de Salud a que divulgue total o parcialmente mi imagen de manera gratuita. La cual puede ser utilizada con fines publicitarios institucionales en medios de comunicación audiovisuales, gráficos, internet, vía pública y/o cualquier otro soporte, siendo asimismo posible dicha utilización en el marco de otras campañas de interés público que se generen en lo sucesivo en el ámbito de la Secretaría de Salud.

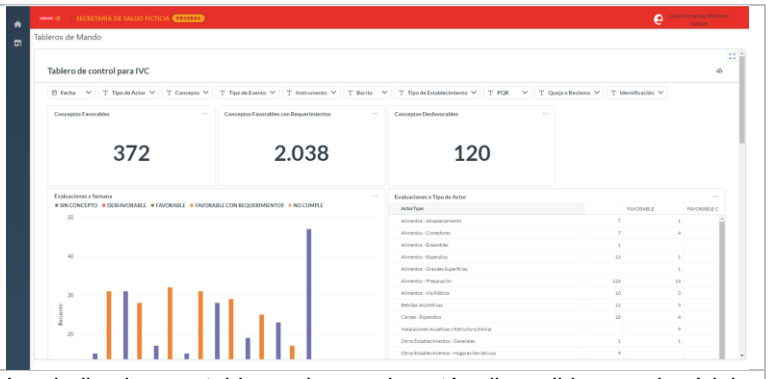
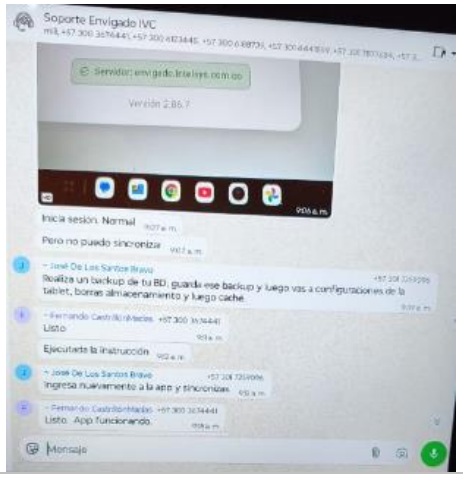
N°	IDENTIFICACIÓN TIPO DE DOC.	IDENTIFICACIÓN NÚMERO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	SEXO HOMBRE	SEXO MUJER	FECHA DE NACIMIENTO DD/MM/AAAA	DEPENDENCIA O ENTIDAD	BARRIO	TELEFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1		32.974.942	Maria Edilma Bustios		X	11/8/1952	Independiente	Salado	3147761323		
2		43.666.217	Margarita Monsalve		X	01/04/1968	El Anillo de la Vida	Velluno	3044281033		
3		43.736.865	Olga Cecilia Gómez		X	20/11/1972	Transeunte	Transeunte	3205661175		
4		1037615836	Juan Jose Restrepo Gomez	X		02/09/1997	Transeunte	Triana	3024946604		
5		1152475181	yenni Alzate Pico	X		24/05/1980	Venta de alimentos	Alto de la Cruz	3117079559		
6		68.292.638	Ramos Jaime Hernan		X	14/06/1976	Venta de Alimentos	Alto de la Cruz	3233735238		
7		1037660909	Manuela Pena Osorio		X	25/12/1998	Venta de Alimentos	Mesa	3127168861		
8		1027484822	Edith Castillo M		X	20.02.1993		Guadualito	3235987944		
9		25.844.613	Delvey Fiorella's			15-4-1955		La candelaria	314 8503465		
10	CC	1037635138	Uzeth Cuadrado		X	19-09-99	Persona Natural	Mesa	3053334113		
11		32360340	DIOCELINA GARCIA		X	21-09-59	PRESIDENTA	AMALIA ALMANZORA	2389349		
12		1038868762	SOFIA CHAVARRIA			06-03-2006		MESA			
13		32.332.760	Eduarda Jaramillo			24-04-1950	Puesto Venta	Triana	300.		
14		43.931.676	Sandra Jaramillo			22-12-1972	Puesto Venta	Orquideas	300		
15		1038863504	Susana Jackeline Cortes			10-09-2003		Mesa			

	
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, memorias y presentaciones 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	Se realiza y comparte en carpeta de One Drive 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.	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	Para este mes no surgió ese tipo de necesidad.
13. Todo el material que se genere durante la ejecución del contrato, será propiedad de la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado, por tanto, deberán ser entregados los archivos editables para ser usados en otros programas o proyectos**.**	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
14. Entregar soportes de las acciones, listados de asistencia; videos y fotografías de las actividades realizadas con los respectivos permisos para uso y divulgación por parte del Municipio de Envigado.	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
15. Todos los soportes deben estar debidamente identificados y ser entregados en medio digital con el respectivo informe.	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
Área de programación e información en riesgos sanitarios	
Solución para la sistematización de la base de datos, registro e inscripción, seguimiento de visitas, actualización de actas, mapeo, y presentación de informes para la inspección, vigilancia y control de alimentos, bebidas y los demás riesgos en salud establecidos para las Entidades Territoriales de Salud del orden departamental y distrital; con el objetivo de establecer su respectiva adopción e implementación, tratando de disminuir riesgos en la salud pública que puedan afectar a la población Envigadeña, según lo determina el Instituto Nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos (INVIMA) y el ministerio de salud y protección social, desde dicha solución se proporcionará soporte, inducción y acompañamiento en el manejo y uso a los funcionarios y contratista adscritos a los programas antes mencionados y entregará respaldos de la información.	
1. Dentro de dicha solución se debe garantizar el cargue de las diferentes actas establecidas por el ministerio de salud y protección social, el INVIMA y la Gobernación de Antioquia, y de ser requeridas nuevas actas serán implementadas bajos solicitud y específicamente se necesita: a. Disponer de 2 tableros de mando y 2 usuarios para la plataforma analítica, para la visualización y consulta de tableros de mando e indicadores. b. Que se permita realizar la inscripción en línea para sujetos de control c. Poder realizar el registro en línea del formato RH1 unificado.	Esta actividad quedó cumplida en el mes de noviembre y actualmente el aplicativo está en funcionamiento y es usado por el equipo de la Dirección

d. Prestar el soporte estándar vía correo electrónico, se da respuesta máxima en 24 horas e. Disponer del Reporte consolidad de Rh, Reporte consolidad para INVIMA, Reporte de riesgo, Otros Reportes y cubos de información para IVC. f. La impresión de tirilla con código QR en la visita g. Realizar la notificación vía correo electrónico a los sujetos de control, con enlace para descarga de las actas de visita. h. Poder efectuar la programación según riesgo sanitario. i. Especificación de las visitas de IVC vía GPS* j. Entrega de respaldos de información de manera mensual. k. Posibilidad de ingreso al menos a 40 usuarios para uso de la solución.	
2.Disponer de la herramienta de forma que esté disponible desde la nube 24x7 y se accederá vía un navegador de internet compatible, estos son: a. Google Chrome b. Microsoft Edge c. Mozilla FireFox d. Vivaldi e. Brave f. El módulo móvil estará disponible para Android en formato apk, soportando versiones de Android 10 o superior. g. La atención a incidentes se realizará vía correo electrónico.	La plataforma ha sido puesta en funcionamiento y disponible en infraestructura AWS, en las siguientes URLS, está disponible 24/7 y es compatible en los navegadores indicados: Módulo de datos: https://envigado.intelsys.com.co Módulo analítico: https://analytics.intelsys.com.co
3. Al finalizar el periodo de la prestación del servicio, se entregará lo siguiente: a. Instrumentos separados en disco en formato PDF b. Fotografías de evidencias de las visitas, separadas en disco c. Base de datos consolidada en formato xlsx y/o json.	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:

	 MINISTERIO DEL INTERIOR DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL OFICINA DE REGISTRO CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE Libro - Tomo - Partida 13-33-178 Fecha Registro 03-may.-2012 Page 1 of 1 1. DATOS DE LAS PERSONAS AUTOR Nombres y Apellidos: JOSE DE LOS SANTOS BRAVO HERRERA — No de identificación CC: 71767025 Nacional de: COLOMBIA Dirección: CL 60 #45D-26 INT 1304 — Ciudad: MEDELLIN PRODUCTOR Nombres y Apellidos: JOSE DE LOS SANTOS BRAVO HERRERA — No de identificación CC: 71767025 Nacional de: COLOMBIA Dirección: CL 60 #45D-26 INT 1304 — Ciudad: MEDELLIN 2. DATOS DE LA OBRA Titulo Original: SUIT CONNECTOR Año de Creación: 2011 — Pais de Origen: COLOMBIA — Año Edición CLASE DE OBRA: INEDITA CARACTER DE LA OBRA: OBRA INDIVIDUAL CARACTER DE LA OBRA: OBRA ORIGINARIA ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO: PROGRAMA DE COMPUTADOR 3. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA SISTEMA DE COLABORACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL, WORKFLOW, MINERÍA DE DATOS Y FORMULARIOS DINÁMICOS 4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA 5. DATOS DEL SOLICITANTE Nombres y Apellidos: JOSE DE LOS SANTOS BRAVO HERRERA — No de Identificación: 71767025 Nacional de: COLOMBIA — Medio Radicación: REGISTRO EN LINEA Dirección: CL 30 #75-45 INT 202 — Ciudad: MEDELLIN Correo electrónico: SANTOS.BRAVO@GMAIL.COM — Teléfono: 2932121 En representación de: EN NOMBRE PROPIO — Radicación de entrada: 1-2012-19955 NATHALIE GRANADOS BERMEO JEFE OFICINA DE REGISTRO (E) GAGC Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras. No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993). INTELSYS 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 propietarió 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 debe cubrir la atención tanto telefónica como presencial cuando así lo amerite la situación, para dar la solución a las anormalidades presentadas en el aplicativo, debidas a fallas de programación o del desarrollo realizado en todo el sistema, aclarando que no se contemplan dentro de estos términos los niveles de calidad de la información que se maneje, la cual es responsabilidad del municipio de Envigado o el mal funcionamiento de la aplicación por causas ajenas al sistema mismo, generadas por virus, copias no autorizadas, fallas en el sistema operativo, fallas en el motor de la base de datos, fallas de los dispositivos de almacenamiento, fallas en la recuperación de datos o uso indebido del sistema	El soporte está disponible de manera continua durante el periodo de licencia, mediante los medios propuestos. correo de soporte: soporte@intelsys.com.co whatsapp/celular: 3245940354 / 3017259096 
9. Toda la información de los datos que sean almacenadas durante la ejecución del contrato y	Se suministra mensualmente el Backup de la información generada en la herramienta tecnológica y que, por consecuencia, es propiedad de

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

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 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	

<table>
<tr><td>ayudando a procesos articulados con los diferentes entes de control en el tema sanitario y de riesgo.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">COMPONENTE 3 – SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL</td></tr>
<tr><td colspan="2">Acciones Hábitos alimentarios Saludables</td></tr>
<tr><td>1. Sensibilizar a 800 personas que participen en los talleres teóricos prácticos sobre Hábitos Alimentarios Saludables, el cual incluye talleres de preparación de alimentos.</td><td>El contratista en cumplimiento de las obligaciones generales y específicas relacionadas con el componente III – Hábitos alimentarios saludables, informó que realizaron 5 talleres en donde participaron 66 personas en las zonas 5, 6 y 9, 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 subsanadas (marcar fechas y lugares).
En los 5 talleres reportados en el mes de abril, se logró la participación de 33 personas, cabe señalar que en los encuentros realizados en las unidades residenciales no han sido tan efectivos en asistencia, sin embargo, hacen parte de las estrategias de la secretaría de salud frente a llevar una oferta diferente a la población que comprenda varias atenciones varios días.

<table>
<tr><th>FECHA</th><th>LUGAR</th><th>ASISTENTES</th></tr>
<tr><td>07/04/2026</td><td>PIC</td><td>20</td></tr>
<tr><td>10/04/2026</td><td>CEFIT</td><td>18</td></tr>
<tr><td>11/04/2026</td><td>UNIDAD BRUJA BONITA</td><td>8</td></tr>
<tr><td>23/04/2026</td><td>CLUB ROTARY</td><td>8</td></tr>
<tr><td>24/04/2026</td><td>CERROS DE GUADALCANAL</td><td>12</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>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).</td><td>Durante el mes de abril el contratista realizó cinco encuentros educativos teórico–prácticos con demostración de alimentos.


</td></tr>
</table>

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 abril realizó 5 actividades sorpresa física en los encuentros de hábitos saludables.   El educador físico también realizó otros acompañamientos tiendas escolares saludables, intervención en los CDI, apoyo para el ZOE, adultos mayores, donde se combinaron las siguientes acciones: calentamiento, ejercicios para cada zona del cuerpo, desarrollo motor, coordinación y flexibilidad. Complementado con meditación básica zen, control de la respiración y manejo consciente del pensamiento.
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 abril el contratista realizó el suministro de insumos para las degustaciones con los talleres educativos, según los encuentros programados. Con degustación de preparaciones como: ensalada de pollo y Waffle con yogurt y mermelada.  
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 informó que las grabaciones de las recetas se encuentran en edición por parte de la comunicadora de la secretaria de salud y en espera de la programación para la publicación. Con relación a la publicación desde la Dirección SAN se solicitó a la comunicadora ir publicando algunas de estas recetas en el feel, dado que solo se han publicado fotografías y cortos videos en las historias del instagram de la secretaría.
6. Desarrollar la campaña en medios (redes sociales, emisora, entre otros medios gratuitos) con conceptos claves para el	El contratista en el mes de abril de manera articulada con la Dirección de seguridad Alimentaria y nutricional realizó la coordinación para la

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.	ejecución del contenido de fechas especiales y elaboración de E-Card de algunas publicaciones. **Propuesta de plan de comunicaciones de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional en torno a la conmemoración de fechas importantes.** Se han realizado algunas publicaciones 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"…*

Día	Mes	Celebración o conmemoración
30	Marzo	Día internacional de cero desechos
7	Abril	Día mundial de la salud (Organización mundial de la salud)
28	Mayo	Día mundial del hambre
7	junio	Día mundial de la leche
01-ene	julio	Día mundial de la fruta
	Agosto	Semana mundial de la Láctancia materna
11	Agosto	Día del nutricionista en latinoamérica
9	Septiembre	Día mundial de la agricultura
16	Octubre	Día mundial de la alimentación
14	Noviembre	Día mundial de la diabetes
30	Noviembre	Día mundial contra los trastornos de la conducta alimentaria

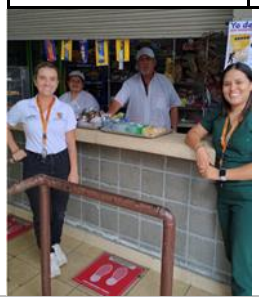


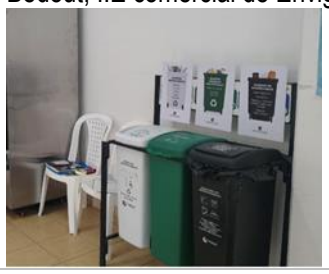


	 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia Fecha Radicado: 2025-12-10 08:11:50.0 **CIRCULAR No.** **DE:** UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. **PARA:** ALCALDES (AS), SECRETARIOS (AS) DE SALUD, DIRECTORES (AS) LOCALES DE SALUD, SECRETARIOS (AS) DE AGRICULTURA, Y OTROS ACTORES RESPONSABLES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN LOS MUNICIPIOS. **ASUNTO:** 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 las evidencias del desarrollo de actividades por parte del Educador físico.  Nombre ACTIVIDAD FISICA CDI 2026 ACTIVIDAD FÍSICA EN IE ZOE ACTIVIDAD FÍSICA INSTITUCIONAL 2026 ACTIVIDAD FÍSICA UNIDADES RESIDENCIALES ENVIGADO TALLERES DE HABITOS SALUDABLES NUTRI. CHEF ED. FÍSICO TIENDAS ESCOLARES TALLERRES Y PAUSAS ACTIVAS   
9. Coordinar con profesionales interdisciplinarios para asegurar un enfoque que promueva los estilos de vida saludables, en el marco de los programas	El contratista informó que durante abril dio continuidad a la articulación con el equipo interdisciplinario en el marco de los programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Se realizaron reuniones de coordinación con los profesionales vinculados, las cuales fueron soportadas mediante actas, permitiendo la planificación, seguimiento

<table>
<tr><td>sociales de seguridad alimentaria y nutricional.</td><td>y ajuste de las acciones del programa. Esto garantizó un trabajo articulado y un enfoque integral en la promoción de estilos de vida saludables.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Acciones Tiendas Saludables</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Durante el mes de abril el contratista se realizó 2 procesos formativos con las siguientes instituciones educativas:
<table>
<tr><th>FECHA</th><th>LUGAR</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>ASISTENTES</th></tr>
<tr><td>21/04/2026</td><td>I.E COMERCIAL SEDE SAN RAFAEL</td><td>3 TALLERES</td><td>96</td></tr>
<tr><td>27/04/2026</td><td>I.E COMERCIAL SEDE SAN RAFAEL</td><td>3 TALLERES</td><td>97</td></tr>
<tr><td>28/04/2026</td><td>I.E DARIO DE BEDOUT</td><td>2 TALLERES</td><td>60</td></tr>
<tr><td>29/04/2026</td><td>I.E DARIO DE BEDOUT</td><td>2 TALLERES</td><td>69</td></tr>
<tr><td>30/04/2026</td><td>I.E DARIO DE BEDOUT</td><td>2 TALLERES</td><td>42</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>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).</td><td>Durante el mes de abril se tuvieron eventos programados con las instituciones educativas en donde se realizó el suministro de insumos para las degustaciones, tipo parfait (yogurt, cereal y mermelada de frutos rojos).
 </td></tr>
<tr><td>C. Disponer de material pedagógico o de consumo para desarrollar actividades didácticas que fomenten la participación de los escolares en las actividades educativas.</td><td>El contratista dispone el material pedagógico necesario para las actividades didácticas, para fomentar la participación de los estudiantes en los encuentros educativos. Tales como de tarjetas de alimentos para estimular la participación, carteleras, fichas.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>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.</td>
<td>El contratista realizó el día 27 de abril la segunda asesoría técnica grupal dirigida a los tenderos de las tiendas escolares activas, contando con la participación de 37 asistentes pertenecientes a diferentes Instituciones Educativas. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con higiene personal del manipulador de alimentos, prevención de la contaminación cruzada y control de temperaturas.

</td>
</tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>El contratista para el mes de abril aporto 5 listas de chequeo, no obstante, se solicita digitalizar las listas.
<table>
<tr><td>FECHA</td><td>TIENDA</td></tr>
<tr><td>06/04/2026</td><td>DARIO DE BEDOUT</td></tr>
<tr><td>09/04/2026</td><td>MARIA POUSSEPIN</td></tr>
<tr><td>16/04/2026</td><td>SAN RAFAEL</td></tr>
<tr><td>16/04/2026</td><td>COMERCIAL</td></tr>
<tr><td>17/04/2026</td><td>POLIDEPORTIVO</td></tr>
</table>
 </td>
</tr>
<tr>
<td>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</td>
<td>El contratista informa que para el mes abril continuo con las intervenciones en el PAE en las instituciones educativas, realizando campañas de sensibilización que aporten a la disminución de desperdicios de los estudiantes que se encuentran en los comedores escolares.</td>
</tr>
</table>

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 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.	  También continuó con la instalación de los avisos informativos para la correcta separación de residuos en las canecas blanca, verde y negra, con el fin de orientar a la comunidad educativa con la disposición adecuada, facilitar la clasificación en la fuente y contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, en este periodo se entregaron los letreros en las siguientes instituciones: I.E Dario de Bedout, I.E comercial de Envigado sede san Rafael.  
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 abril 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 piezas. Se han realizado algunas publicaciones en el Instagram de la secretaria de salud.

H. Aplicar y digitalizar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los docentes o personal administrativo de las instituciones educativas, mínimo 3 encuestas por institución y cargarlas en el aplicativo que se destine para ello.	Para el presente período no se presenta avance en esta obligación. Sin embargo, en reunión con la Gobernación de Antioquia y circular enviada el 12 de diciembre, se informa: … *"dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, "Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos", se informa a las administraciones municipales que:* *1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos"…*  "2025000000259" Fecha Radicado: 2025-12-10 08:11:50.0 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia **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. En la actualidad la secretaría de salud se encuentra diseñando la metodología para la vigencia 2026, que se tiene pensada sea por postulación de cada tendero.
COMPONENTE 4 – GESTIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	
1.Realizar capacitaciones en primer respondiente y emitir la respectiva certificación.	Durante el mes de abril de 2026 se capacitaron 279 personas en primeros respondientes en diferentes instituciones educativas, comunitarias y deportivas del municipio de Envigado. **Certificados:**Para el mes de abril se emite 21 certificado del curso realizado en el mes anterior realizado al a dirección de seguridad vial,

	y las 279 personas capacitados en abril para un total de 300 certificados
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.	Durante el mes evaluado se realizaron 10 visitas de Inspección y Vigilancia a instituciones de zonas cardioprotegidas. Durante las visitas se identificaron un total de 16 DEA instalados. Así mismo, se evidenció que 5 instituciones requieren la implementación de planes de mejoramiento relacionados con aspectos de cumplimiento, fortalecimiento de procesos o condiciones de operación. Entre las instituciones visitadas se destacan el Centro Comercial Viva Envigado, con 6 DEA encontrados, y el Colegio Cumbres, con 3 dispositivos instalados. De igual manera, se verificó cumplimiento en instituciones como Smart Fit Parque Envigado, Colegio La Salle, Ikea y Smart Fit Villa Grande.
3.Visitas de asesoría y asistencia técnica a las entidades que requieren o tienen zonas cardio protegidas. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a capacitar, informándolas previamente para coordinar adecuadamente la visita.	Para este mes de Abril NO se realizaron visitas del componente de asesorías y asistencia técnica en Zonas Cardioprotegidas.
4. Realizar apoyo a los eventos de la administración municipal y demás actividades de la secretaria de Salud que se requiera, para el caso de eventos privados apoyar la revisión los recursos (ambulancia, PAS – M y equipos de intervención) designados por el Comité de Eventos.	Para el mes de abril se realizaron 3 verificaciones a eventos: 1)Evento: primer festival de Mini-Riders club BMX envigado Fecha: 04/19/26 Hora de verificación 7: am Lugar: polideportivo sur de envigado – pista de bicicrós Empresa a la cual se verifica: Advance Services Servicios que se verifica: 2 TAB, un grupo de avanzada. 2)Evento: Leyendas vivas de la salsa Fecha: 04/25/26 Hora de verificación: 4 pm Lugar: centauros Empresa a la cual se verifica: Servicios que se verifica: 1 TAB con placa KRV 444 1 PAS-M Personal con el que se cuenta: 3 avanzadas cada una liderada por un APH Y 2 socorristas, 1 APH en la TAB 1 medico, 1 auxiliar de enfermería en el PAS-M. Evento: Campeonato de Parkour. Fecha: 10 abril del 2026. Hora de verificación: 11:30 am. Lugar: Polideportivo sur de Envigado Empresa a la cual se verifica: Línea Vital y Defensa civil junta Envigado. Servicios que se verifican: Personal de Línea Vital: 1 TAM de placas DEV 772. Defensa civil junta Envigado: 1 Avanzada. Personal con el que se cuenta:

	Personal de Línea Vital: 1 Médico, 1 APH y 1 conductor. Defensa civil junta Envigado: 1 TAPH y 4 socorristas.
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.	El contratista presenta los respectivos informes con las actas, registro fotográfico y demás evidencias realizadas en el mes de facturación.
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 dio continuidad a las visitas de búsqueda activa y verificación a prestadores de servicios de salud, incluyendo el Centro Oncológico de Antioquia, validando en el REPS el estado de habilitación de los servicios y la inscripción de los prestadores. Como evidencia, se diligenciaron listas de chequeo y actas con los hallazgos identificados. También se efectuaron diecinueve (19) visitas de verificación a prestadores de servicios de salud. Asimismo, se efectuó seguimiento en el REPS del centro oncológico de Antioquia a prestadores que en visitas anteriores no fueron ubicados, con el fin de programar nuevas visitas de verificación y confirmar su estado de operación. Se realizaron visitas de seguimiento a cinco (5) prestadores que presentaban hallazgo identificados en periodos anteriores, verificando las acciones implementadas para la subsanación de las observaciones realizadas. Se envío por correo a los prestadores de salud del municipio de Envigado que tenían fecha de vencimiento de autoevaluación para el 30 de abril del 2026 con el fin de que realicen la renovación en el REPS.
8. Realizar asesoría a los prestadores de servicios en salud de Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud -REPS.	Esta actividad es a demanda y no se realizó solicitud para este mes
9. Apoyo administrativo en la ejecución del componente del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad - SOGC.	• Se realizaron 13 oficios con el fin de notificar visitas de inspección al Sistema de Información para la Calidad. • Se realizaron 17 oficios con el fin de Notificar visitas de inspección PAMEC.

	• Se realizo acompañamiento al coordinador de calidad en dos visitas de inspección al sistema de información para la calidad de 2 IPS en el municipio de Envigado. • El 6 de abril se asistió a reunión para realizar los procesos y los formatos de calidad de la dirección de gestión de servicios de salud. • El 9 de abril asiste reunión de planeación con el coordinador de calidad • El 16 de abril asiste reunión de planeación con el coordinador de calidad.
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 **744** llamadas en total de la base de datos PNA
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 7 visitas de verificación a población no asegurada del municipio de Envigado. Las visitas correspondieron a 6 gestante y 1 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 estaba programada para el periodo de facturación
COMPONENTE 5 –ASEGURAMIENTO	
1. Coordinar y diseñar el plan de Inspección, Vigilancia y Control conforme a los criterios establecidos en la Guía GAUDI.	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes pasado.

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.	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes pasado.
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).	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes pasado.
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.	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes pasado.
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.	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes pasado.

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	$				

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

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	Abrill 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	$ 93.515.460
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		***$ 93.415.460***

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$ 1.058.500.000**	**---**	**---**
Pago acta 1	**FE7757**	$ 33.541.037	3,17%	12-2025
	FE7758	$ 14.132.166	1,34%	12-2025
	FE7759	$10.072.582	0,95%	12-2025
	FE7766	$ 14.813.834	1,40%	12-2025
Pago acta 2	**FE7761**	$ 8.761.492	0,83%	12-2025
	FE7762	$ 41.598.128	3,93%	12-2025
	FE7763	$ 17.776.601	1,68%	12-2025
	FE7767	$ 17.743.926	1,68%	12-2025
Pago acta 3	**FE7775**	$ 335.234	0,03%	12-2025
Pago acta 4	**FE7778**	*$61.832.335*	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		
Pago acta 7	**FE**			

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

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	Código: CC-F-059
	MATRIZ DE RIESGOS	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 asignado de 1]...	Clase [Específico/Genérico]	Fuente [Interno/Externo]	Etapa [Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	Tipo [Económico/Social/Político/Operacional/Reputacional/Financiero/Regulatorio/Tecnológico/Ambiental/Ambiental/Tecnológico]	Descripción [Describir el riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	Probabilidad [1/2/3/4]	Impacto [1/2/3/4]	Valoración [2/3/4/5/6/8/9/10/12/15/16/20]	Categoría [Riesgo bajo/Riesgo medio/Riesgo alto/Riesgo extremo]	¿A quién se le asigna? [Entidad Estatal/Contratista]	Tratamiento/Controles a ser implementados [Describir el control propuesto a ser implementado]	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? [SI/NO]	Responsable por implementar el tratamiento [Entidad Estatal/Contratista]	Fecha estimada para la aplicación del tratamiento [Mes/Año en el cual se va a aplicar el tratamiento]	Fecha estimada para terminar el tratamiento [Mes/Año en el cual se va a terminar el tratamiento]	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se hará el monitoreo de la efectividad del tratamiento? [Mes/Año en el cual se va a aplicar el tratamiento]	Monitoreo y revisión: Periodicidad [Diario, mensual, trimestral, anual]
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 logran 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 juridica para 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 expedicion del documento	2	3	6	Riesgo medio	si	Entidad estatal	Una vez se haya solicitado el RDP a la dirección de presupuesto	Una vez se haya expedido	Seguimiento por parte de la oficina asesora juridica para la expedicion 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 juridica 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

[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.

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

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



[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.

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

Carolina Mesa V.

_____
Diana Carolina Mesa Valencia
Profesional Universitario
Secretaría de Salud

Maribel A.G

_____
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