INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107292 de 2026
PERIODO DE VERIFIACIÓN: JULIO DE 2026

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO
SUBCOMPONENTE: Subcomponente Legal y Contractual

1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

➢ TEMA 1: Contratación

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. 100% de estudios previos y/o solicitudes de modificación de contratos y convenios asignados para revisión jurídica, debidamente gestionados. 2. 100% de estructuración de procesos de selección asignados debidamente gestionados. 3. 100% de minutas de contratos y/o convenios asignados debidamente elaborados. 4. 100% de minutas de modificación de contratos y/o convenios asignados debidamente elaborados. 5. 100% de apoyos jurídicos a la supervisión debidamente prestados. 6. 100% de solicitudes asignadas, debidamente atendidas.	**Estudios previos y/o solicitudes de modificación de contratos y convenios asignados** 1. Revisión jurídica del estudio previo para el contrato interadministrativo de interventoría integral a los contratos de la Subsecretaría de Salud Pública. 2. Revisión del estudio previo del contrato interadministrativo para operar la ruta de promoción y mantenimiento de la salud (componente extramural). 3. Revisión de las respuestas a las observaciones jurídicas formuladas a la minuta del convenio docencia-servicio con la Universidad Remington. 4. Revisión del anexo de modificación de la póliza del Contrato Interadministrativo No. 4600096223 de 2022 y trámite para aprobación en SECOP II. 5. Revisión del anexo de actualización de la póliza del Contrato Interadministrativo No. 4600106013 de 2025 y formulación de observaciones para su ajuste. 6. Se realizó la revisión jurídica de los estudios previos del contrato interadministrativo con Nacer para la ejecución de acciones de asistencia técnica, capacitación y evaluación a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios, IPS y comunidad. 7. Se efectuó la revisión de la solicitud de autorización para el desembolso de recursos correspondientes a rendimientos financieros del contrato No. 4600096221 de 2022. 8. Se realizó la revisión del acta de liquidación del convenio No. 4600100904 de 2024. 9. Se solicitó al Archivo el expediente físico del contrato No. 4600100904 para la revisión del acta de liquidación correspondiente. 10. Se realizó la revisión jurídica de los estudios previos de los siguientes procesos: • Convenio de Desempeño para apoyar el acceso a la atención integral en salud con enfoque de género y diferencial en la red pública de Medellín – CISAMF. • Convenio de Desempeño para apoyar el acceso a los servicios de salud mental y la atención de personas con problemas y trastornos mentales en la red pública de Medellín. • Contrato Interadministrativo para la operación del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI). • Contrato Interadministrativo para apoyar las acciones del proceso de vigilancia epidemiológica del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. • Contrato Interadministrativo para realizar rehabilitación bucal con prótesis dentales removibles en el marco del Presupuesto Participativo, el cual fue revisado y devuelto con observaciones. 11. Se apoyó la revisión de la solicitud de modificación del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 4600106075 de 2025, cuyo objeto consiste en desarrollar acciones integrales de promoción, prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores, devolviéndose con las observaciones correspondientes. 12. Se realizó el apoyo jurídico en la estructuración, revisión, actualización y modificación de los estudios previos correspondientes a los proyectos Distrito, Salud Visual y Salud IA, elaborando y ajustando los documentos requeridos para el desarrollo de la etapa precontractual.

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	13. Se efectuó la revisión jurídica de los estudios previos del proyecto Distrito, formulando observaciones y retroalimentación, realizando los ajustes correspondientes y gestionando su presentación ante el Comité de Contratación, con la obtención del número de necesidad y del número de estudio previo. 14. Se diligenció la información correspondiente al proyecto Distrito en la plataforma SAP y se adelantó la revisión de la propuesta presentada dentro del proceso contractual. 15. Se realizaron las modificaciones y ajustes jurídicos a los estudios previos del proyecto Salud Visual, dejando el proceso en condiciones de ser presentado para evaluación ante el Comité de Contratación. 16. Se desarrolló el componente jurídico de los estudios previos del proyecto Salud IA, mediante la estructuración, revisión y ajuste de los documentos contractuales requeridos para la continuidad del proceso de contratación. 17. Se inició el estudio jurídico de los estudios previos correspondientes al proyecto de investigación en salud mental. **ESTRUCTURACIÓN** 1. Se elaboraron y gestionaron los anexos contractuales requeridos para la suscripción de los convenios y contratos correspondientes a los procesos de CISAMF, Salud Mental, Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y Vigilancia Epidemiológica 2. Se apoyó la estructuración jurídica de los procesos de selección asociados a los proyectos Distrito, Salud Visual y Salud IA, verificando el cumplimiento de los requisitos jurídicos en la etapa precontractual. 3. Se gestionó el trámite de presentación del proyecto **Distrito** ante el Comité de Contratación y el registro de la información requerida en la plataforma SAP para la continuidad del proceso de selección. **MINUTAS DE MODIFICACIÓN** 1. Elaboración de la Modificación No. 03 al Contrato No. 4600106013 de 2025 y gestión de publicación y aprobación en SECOP II. 2. Elaboración de la Modificación No. 03 al Contrato No. 4600106138 de 2025 y trámite de validación y aprobación en SECOP II. 3. Elaboración de la Modificación No. 02 al Contrato No. 4600106135 de 2025 y validaciones en SECOP II 4. Se elaboró la modificación del contrato No. 4600104968 de 2025 5. Se elaboraron los anexos contractuales, se revisaron las garantías y se efectuó el ingreso y aprobación en SECOP II de los siguientes procesos: - Convenio de Desempeño No. 4600108088 de 2026 – CISAMF. - Convenio de Desempeño No. 4600108090 de 2026 – Salud Mental. - Contrato Interadministrativo No. 4600108070 de 2026 – PAI. - Contrato Interadministrativo No. 4600108069 de 2026 – Vigilancia Epidemiológica. 6. Se revisó y ajustó la Resolución mediante la cual se asignan y transfieren recursos financieros destinados al fortalecimiento institucional de la E.S.E. Metrosalud. 7. Se elaboraron las resoluciones para la apertura y ejecución de auditorías GAUDI correspondientes a: - Nueva EPS – Régimen Contributivo. - Nueva EPS – Régimen Subsidiado. - Salud Total EPS. - Sanitas EPS. - Savia Salud EPS. - Coosalud EPS. - Coosalud EPS - Régimen Contributivo. 8. Se proyectó la Modificación No. 4 del Contrato No. 4600104691, elaborando el documento de modificación y gestionando su aprobación mediante la plataforma SECOP II. 9. Se revisaron las pólizas presentadas con ocasión de la modificación contractual, efectuando su aprobación o rechazo según el cumplimiento de los requisitos establecidos. **APOYO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN:** 1. Asistencia a los Comités Internos de Planeación No. 18 y 19 y trámite de las modificaciones de supervisión aprobadas. 2. Revisión del certificado del Contrato No. 4600098581 de 2023, gestión de firmas y publicación de la liquidación en SECOP II. 3. Revisión del Acta de Liquidación del Contrato No. 4600098581 de 2023 y seguimiento al cierre contractual. 4. Seguimiento a las actividades pendientes del Contrato No. 4600098581 de 2023 en SAP. 5. Elaboración y trámite de la Resolución de asignación de recursos al Hospital General de Medellín.

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	6. Elaboración del oficio de designación del responsable del seguimiento a la ejecución de la Resolución No. 202650057299 de 2026. 7. Elaboración del proyecto de resolución para asignación de recursos a Metrosalud y del oficio de designación del supervisor. 8. Se aprobó la póliza en SECOP II del contrato No. 4600108167 de 2026. 9. Se aprobó el contrato No. 4600108167 de 2026 en SECOP II, verificando previamente la documentación presentada por el contratista y efectuando su creación en la plataforma. 10. Se realizó el cierre en SECOP II del convenio No. 4600098307 de 2023. 11. Se realizó el cierre en SECOP II del convenio No. 4600099802 de 2023. 12. Se aprobó la póliza del contrato No. 4600108167 de 2026 en SAP. 13. Se aprobó el contrato No. 4600108167 de 2026 en SAP. 14. Se elaboró el informe de gestión del apoyo jurídico correspondiente al contrato No. 4600096221 de 2022. 15. Se elaboró el informe de gestión del apoyo jurídico correspondiente al contrato No. 4600103274 de 2024. 16. Se elaboró el informe de gestión del apoyo jurídico correspondiente al contrato No. 4600104968 de 2025. 17. Se elaboró el informe de gestión del apoyo jurídico correspondiente al contrato No. 4600107288 de 2026. 18. Se aprobó en Mercurio el oficio relacionado con el contrato No. 4600096221 de 2022. 19. Se realizó la liquidación del convenio No. 4600098307 de 2023, cuyo objeto correspondió al Convenio de Desempeño para facilitar el acceso a los servicios de salud y la atención de personas con problemas y trastornos mentales. 20. Se realizó la liquidación del convenio No. 4600099802 de 2023, cuyo objeto correspondió al Convenio de Desempeño para facilitar el acceso a los servicios de salud y la atención de personas con problemas y trastornos mentales. 21. Se apoyó la revisión jurídica de la solicitud de modificación del Convenio Interadministrativo No. 4600106075 de 2025, verificando su procedencia jurídica y formulando las observaciones pertinentes para su ajuste. 22. Se revisó el acta de liquidación del Contrato Interadministrativo No. 4600104371 de 2025, suscrito con la Universidad de Antioquia para apoyar acciones de promoción, prevención, inspección y vigilancia de enfermedades transmitidas por zoonosis, devolviéndose con observaciones. 23. Se revisó nuevamente el acta de liquidación del Contrato Interadministrativo No. 4600101192 de 2024, correspondiente al proyecto de Presupuesto Participativo para la implementación de estrategias de promoción y prevención en salud pública, remitiéndose posteriormente para firma de la Secretaría. 24. Se revisó el acta de terminación del Convenio de Desempeño No. 4600104927 de 2025. 25. Se revisaron los oficios dirigidos al Departamento Administrativo de Planeación relacionados con la expedición de certificados de concordancia con los Planes de Desarrollo para proyectos de inversión en salud del Hospital General de Medellín, la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín y Metrosalud. 26. Se revisaron los oficios dirigidos a la Secretaría de Hacienda del Distrito de Medellín para la expedición de certificaciones sobre el tratamiento tributario, gravámenes y retenciones aplicables a proyectos de dotación del Hospital General de Medellín, la Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín y Metrosalud. 27. Se brindó concepto jurídico, mediante correo electrónico, a la supervisión del Contrato No. 4600108070 (PAI), respecto a la aplicación de la Tasa Especial de Seguridad y Convivencia Ciudadana durante la ejecución contractual. 28. Se brindó respuesta jurídica a la consulta formulada por la Líder de Programa Lina Juliet Bedoya Echeverri respecto al posible incumplimiento contractual del contratista NEFOX. **SE APOYA CON LA REVISIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTAS DE LIQUIDACIÓN:** 1. Se brindó apoyo jurídico al proceso de gestión contractual mediante la revisión y ajuste de las actas de liquidación de los Contratos **No. 4600101224** y **No. 4600103675**, efectuando el cierre contractual del Contrato No. 4600101224. 2. Se verificó integralmente la documentación contractual relacionada con las liquidaciones, incluyendo pólizas, pagos realizados y pendientes, así como el cumplimiento de las obligaciones jurídicas. 3. Se asistió a dos reuniones relacionadas con el Contrato No. 4600104691 (Logística), en las que se analizaron las responsabilidades derivadas de la modificación contractual. **SOLICITUDES ASIGNADAS** 1. Respuesta a requerimiento de la Procuraduría sobre sacrificio ilegal de animales y CFGL 2. Revisión y ajuste de respuesta a PQRSD del Concejo de Medellín sobre explotación sexual de NNA. 3. Respuesta a requerimiento de la Fiscalía (SPOA 050016000248202578367).

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	4. Respuesta a auditoría sobre fondos especiales y fuentes alternativas. 5. Respuesta a requerimiento de la Personería Distrital. 6. Respuestas a la Contraloría Distrital (Vigilancia Fiscal No. 07 de 2026 y Auditoría Financiera). 7. Respuestas a citaciones de control político del Concejo (comercio, comuna 16, SPA y salud mental). 8. Atención de requerimientos relacionados con SIRECI y Contraloría General. 9. Respuesta a solicitud de intervención de la Personería por atención en salud de persona privada de la libertad. 10. Participación y seguimiento a la auditoría de la Superintendencia Nacional de Salud. 11. Respuesta a solicitud de visita técnica de la Personería. 12. Respuesta al Consejo Distrital de Juventudes. 13. Respuesta a derecho de petición sobre afiliación al Régimen Subsidiado. 14. Gestión documental para la auditoría de la Superintendencia Nacional de Salud. coordinación de reuniones institucionales e interinstitucionales. 15. Elaboración de actos de delegación para representación institucional ante Concejo y Consejo Distrital de Juventudes. 16. Trámite de comunicaciones sobre conciliaciones extrajudiciales. 17. Consolidación de matrices documentales para auditorías. 18. Remisión de información contractual para auditorías. 19. Gestión de reunión sobre fuga de información en PyMS. 20. Atención de queja ciudadana por presunta falta de respuesta. 21. Atención de las demás actividades y requerimientos jurídicos asignados durante la ejecución del contrato, incluyendo conceptos, asistencia a reuniones, revisión documental y acompañamiento jurídico a las dependencias. 22. Se dio respuesta al requerimiento de la Procuraduría relacionado con el sacrificio ilegal de animales y el CFGL. 23. Se revisó y ajustó la respuesta a la PQRSD presentada por el Concejo Distrital de Medellín sobre explotación sexual de niñas, niños y adolescentes. 24. Se elaboró respuesta al requerimiento de la Fiscalía dentro del proceso SPOA No. 050016000248202578367. 25. Se atendió la auditoría relacionada con fondos especiales y fuentes alternativas. 26. Se dio respuesta al requerimiento de la Personería Distrital. 27. Se elaboraron respuestas a la Contraloría Distrital en el marco de la Vigilancia Fiscal No. 07 de 2026 y de la Auditoría Financiera. 28. Se atendieron las citaciones de control político del Concejo Distrital relacionadas con comercio, comuna 16, sustancias psicoactivas y salud mental. 29. Se atendieron requerimientos relacionados con SIRECI y la Contraloría General. 30. Se dio respuesta a la solicitud de intervención presentada por la Personería en relación con la atención en salud de una persona privada de la libertad. 31. Se participó en la auditoría adelantada por la Superintendencia Nacional de Salud y se efectuó el seguimiento correspondiente. 32. Se dio respuesta a la solicitud de visita técnica presentada por la Personería Distrital. 33. Se atendió la solicitud formulada por el Consejo Distrital de Juventudes. 34. Se dio respuesta a un derecho de petición relacionado con la afiliación al Régimen Subsidiado. 35. Se gestionó la documentación requerida para la auditoría de la Superintendencia Nacional de Salud. 36. Se coordinó la realización de reuniones institucionales e interinstitucionales. 37. Se elaboraron actos administrativos de delegación para la representación institucional ante el Concejo Distrital y el Consejo Distrital de Juventudes. 38. Se tramitó la correspondencia relacionada con conciliaciones extrajudiciales. 39. Se consolidaron matrices documentales requeridas para auditorías. 40. Se remitió información contractual solicitada en el marco de auditorías. 41. Se gestionó reunión relacionada con la presunta fuga de información en PyMS. 42. Se atendió la queja ciudadana presentada por presunta falta de respuesta. 43. Se atendieron los demás requerimientos jurídicos asignados durante la ejecución del contrato, incluyendo la elaboración de conceptos, asistencia a reuniones, revisión documental y acompañamiento jurídico a las diferentes dependencias. 44. Se apoyó la elaboración de respuesta al concejal Alejandro de Bedout Arango frente a los requerimientos derivados de la Comisión Accidental sobre las problemáticas del barrio Loma de los Bernal. 45. Se apoyó la respuesta a la Contraloría Distrital respecto a la solicitud de información correspondiente a la Auditoría Financiera de Gestión y Resultados, vigencia 2025, y a la PQRSD No. 227 de 2026. 46. Se apoyó la respuesta a la Defensoría del Pueblo relacionada con la solicitud SPOA No. 050016001239200429 MT 2026-00652.

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	47. Se apoyó la respuesta a la Fiscalía 155 Especializada frente al oficio No. FGN-DNCTI-CIVVO-GICVDH-MED-10900-2026-2898. 48. Se apoyó la respuesta a la Asistente de Fiscalía Erika Marina Palacio Soto respecto a solicitud de información. 49. Se apoyó la respuesta a la Fiscalía relacionada con la solicitud de información del "Boletín Código Rosa", SPOA No. 050016000206202630725. 50. Se apoyó la respuesta al Personero Delegado 20D frente a la solicitud de apoyo institucional para la estrategia "Escuchaderos", en el marco de la jornada "Personería en mi Comuna". 51. Se apoyó la respuesta a la Personería de Medellín respecto a la solicitud de información relacionada con la Vigilancia Administrativa No. 859505231. 52. Se atendieron las consultas jurídicas formuladas por dependencias internas mediante la emisión de conceptos y respuestas por correo electrónico, relacionadas con la ejecución contractual y asuntos administrativos. 53. Se realizó la revisión, actualización y seguimiento de la base de datos de los contratos de la Secretaría de Salud, identificando los contratos en ejecución, pendientes de liquidación y liquidados, e informando los avances al grupo de supervisores. 54. Se efectuó la retroalimentación del documento correspondiente al proceso de transición a Distrito, actualizando las actividades y objetivos programados para el mes de junio. 55. Se realizó el seguimiento, mediante una base de datos en Excel, a la documentación pendiente de los contratos de la Secretaría de Salud correspondientes al año 2025, identificando responsables y efectuando la retroalimentación necesaria para garantizar el adecuado seguimiento y gestión documental. **REUNIONES Y OTROS:** 1. Se participó en la reunión convocada por la supervisión del Contrato No. 4600104691, realizada en Plaza Mayor, para revisar el avance de las actividades programadas en uno de los componentes del proyecto. 2. Se participó en la reunión de socialización del proyecto de investigación en salud mental, abordando aspectos relacionados con la modalidad de contratación, riesgos, actividades y propuestas del proyecto. 3. Se participó en reunión del equipo estructurador del Contrato de Prótesis Dental para el análisis de las observaciones formuladas al estudio previo y la definición de los ajustes requeridos.

➢ TEMA 2: Debido proceso

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. Atender y responder requerimientos de entes de control, judiciales, administrativos, acciones de tutela y peticiones asignadas en términos de oportunidad y calidad. 2. Apoyar desde el componente jurídico el tema de aseguramiento a cargo de la Subsecretaria de Gestión de Servicios de Salud y los requerimientos relacionados con certificación de discapacidad a cargo de la Subsecretaría de Salud Pública. 3. Apoyar el desarrollo del Debido Proceso de Exclusión del Régimen Subsidiado. 4. Atención de requerimientos de población privada de la libertad, como acciones de tutelas, peticiones de los entes de control, MEVAL y comisiones accidentales previa recepción de insumos de la dependencia misional. 5. Apoyar las demás actividades jurídicas requeridas por la Secretaría de Salud.	**Durante este periodo se atendieron las siguientes tutelas:** 1. 202630307390 CUMPLIMIENTO TUTELA 2026-00216 ADRIANA PATRICIA MONTOYA SÁNCHEZ 2. 202630304917 TUTELA 2026-00825 LUIS HERNEY GIRALDO QUICENO ABOGADA SANDRA BOTERO INCIDENTE TUTELA 2026-00308 WILLIAM ANDRÉS MARTÍNEZ GAITÁN 3. 202630313094 CUMPLIMIENTO TUTELA 2026-00284 ÁNGELA MARCELA FERNÁNDEZ MORA 4. 202630318562 TUTELA 2026-00846 ALEJANDRO VELASQUEZ GÓMEZ ABOGADA PAULA ELEJALDE INCIDENTE TUTELA 2026-00072 OMAR DE JESUS ORTIZ_1 5. 202630338188 TUTELA 2026-00906 WILTON JAIRO RODAS JARAMILLO ABOGADA PAULA ELEJALDE INCIDENTE TUTELA 2026-00072 OMAR DE JESUS ORTIZ 6. 202630356342 TUTELA 2026-00403 PAUBLA ANDREA ARBOLEDA MORALES 7. 202630353793 TUTELA 2026-00443 MARIELA ASTUDILLO CALVO 8. 202630363210 CUMPLIMIENTO TUTELA 2026-10070 ELSY RAFAELA CARRILLO GÓMEZ 9. 202630363116 IMPUGNACIÓN TUTELA 2026-10150 GUILLERMO ALBERTO COLORADO JARAMILLO 10. 202630363707 CUMPLIMIENTO TUTELA 2026-00403 ANDREA ZAPTA MORALES **ASEGURAMIENTO: Durante el periodo se proyectaron los siguientes documentos:** 1. 202630309904 WILLIAM ANDRÉS MARTÍNEZ GAITÁN 2. 202630318466 ALEJANDRO VELASQUEZ GÓMEZ 3. 202630331933 OMAR DE JESÚS ORTIZ

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	4. 202630336883 WILTON JAIRO RODAS JARAMILLO 5. 202630344377 OMAR DE JESÚS ORTIZ 6. 202630347376 OMAR DE JESÚS ORTIZ_CERTIFICADO 7. 202630353349 PAUBLA ANDREA ARBOLEDA MORALES **EXCLUSIÓN DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO DURANTE EL PERIODO SE PROYECTARON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** 1. 202630304916 MARTHA LUZ PÉREZ HERNÁNDEZ RECURSO 2. 202650052442 RESUELVE RECURSO MARTA ELENA MUÑOZ CORREA 3. 202630310303 JOHN DAVID PORRAS ACOSTA 4. 202630310270 LAURA MARÍA JURADO LONDOÑO 5. 202630310265 JOSE LUIS RIVERA BUSTAMANTE 6. 202630311955 LUZ DARY MURIEL SUAREZ 7. 202630311957 MARIA DE LA CRUZ VALDES AMUD 8. 202630335759 PERSONERIA_MAGDA ROCIO POSADA TRUJILLO 9. 202630314883 ANA JULIETA RUA GARCIA 10. 202630314885 KELLY JOHANA AGUDELO TOBON 11. 202630314886 CONSUELO GUARIN 12. 202630315431 HERMAN HINCAPIE AGUDELO 13. 202630315425 DANIELA VELEZ HERRERA 14. 202630315420 MARIA ELENA ESCOBAR AGUDELO 15. 202630315415 CARLOS ENRIQUE GARCIA JIMENEZ 16. 202630315726 RUBIELA MARULANDA SALAS 17. 202630315725 ERICA PATRICIA ORTIZ MUÑOZ 18. 202630315724 MARIA LUISA GONZALEZ ALVAREZ 19. 202630315722 OLGA LUCILA PALACIO BOHORQUEZ 20. 202630319737 MARIA VICTORIARUIZ DE MUÑOZ 21. 202630320530 ANA ROSA ORTIZ DE MONSALVE 22. 202630322949 LILIANA YEPES HERNANDEZ 23. 202630322953 JAIME DARIO GALVIS BETANCUR 24. 202630322955 JOSE ANIBAL VASQUEZ 25. 202630322956 JORGE ANDRES CATAÑO 26. 202630322964 CÉSAR AUGUSTO CORTÉS AGUIRRE 27. 202630322969 MARIA CAMILA VASQUEZ RUA 28. 202630322976 MARTA ESTELLA PIZARRO GARCIA 29. 202630323443 ANSELMA MARIA SERPA LANCE 30. 202630323459 LINA MARIA GUTIERREZ ZAPATA 31. 202630324228 GLADYS ELENA LONDOÑO ESTRADA 32. 202630324225 ROSA ESTER QUIROS ALCARAZ 33. 202630324221 CHRISTIAN PALOMINO MORENO 34. 202630326036 ANCIZAR GONZALEZ VEGA 35. 202630326034 MARIA RESTREPO DE HENAO 36. 202630326032 GUILLERMO HURTADO LOPEZ 37. 202630326180 FRANCISCO JAVIER GONZALEZ GIRALDO 38. 202630326178 GONZALO FABIAN GARCIA POSADA 39. 202630326174 JAVIER DE JESUS DUQUE CARMONA 40. 202630326171 MARIA TERESA BEDOYA PORRAS 41. 202630326168 SANDRA PATRICIA GIRALDO ROMAN 42. 202630330507 ROSA BEATRIZ ATEHORTUA LONDOÑO 43. 202630330505 CLARA SUSANA PATIÑO RUIZ 44. 202630330500 JOSE FERNANDO AGUDELO GARCIA 45. 202630330497 ANA RITA RICO MUÑOZ 46. 202630330494 ANDREA GALVIS MUÑOZ 47. 202630330476 DIANA MARCELA VALENCIA ACEVEDO 48. 202630330471 JOHN BAYRON GALVIS SANCHEZ 49. 202630332001 GONZALO DE JESUS REYES AGUDELO 50. 202630331998 ZAMIRA MARTINEZ DE FIERRO 51. 202630331993 ANA SOFIA GALEANO MESA 52. 202630331977 OMAIRA DEL SOCORRO ACEVEDO MORALES 53. 202630331990 MARLENY DEL SOCORRO GONZALEZ DE ATEHORTUA ANA CECILIA SALAZAR SUPERSALUD_NUEVA EPS 54. 202630337204 GLORIA ESPERANZA RUEDA ALEJO 55. 202630337772 SOLEDAD CECILIA AGUDELO GIL

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	56. 202630338097 JOSE OMAR BURITICA SUAREZ 57. 202630338831 JAZMIN PANDALES MOSQUERA 58. 202630338830 LUIS FERNANDO HOYOS QUINTERO 59. 202630340278 HAYDER BLANDON ASPRILLA 60. 202630340295 LUIS FERNANDO CASTAÑO CORREA 61. 202630340297 SANDRA MILENA POSADA OSPINA 62. 202630343826 GLORIA AMPARO BERNAL TABARES 63. 202630343836 ALBA MARINA OVIEDO RUIZ 64. 202630344541 NELIDA DEL SOCORRO BETANCUR MEJIA 65. 202630344539 DIANA MARÍA BETANCUR OSSA 66. 202630344481 VICTOR NICOLAS RAMIREZ GIRALDO 67. 202630344537 WILLIAM DE JESUS TABARES ZULETA 68. 202630344534 ANA MARIA FLORENTINA PULIDO 69. 202630358585 ANGELA MARIA DIEZ RAIGOZA 70. 202630358587 FAUSTO HERNAN SEPULVEDA IBARRA 71. 202630358592 MARIA ELENA HERNANDEZ CANO 72. 202630358604 LUIS ALFONSO GOEZ PEREZ202630323450 STELLA ARIA ALVAREZ ARANGO 73. 202630332002 JAIRO ARTURO BETANCUR GOMEZ 202630331996 ALICIA DEL SOCORRO ARBELAEZ QUINTERO 74. 202630331994 VICENTE ANTONIO PUERTA VALLEJO 75. 202630344543 JHON MARIO GAVIRIA MESA202630344530 JOSE GABRIEL GIL ALZATE **FALLO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS** 76. DIEGO DE JESUS GIRALDO GIL 77. HERNANDO GIRALDO RAMIREZ 78. LETICIA ESTHER ECHEVERRI ZULUAGA 79. RAUL ELIAS HERRERA OSORNO 202630277381 **CUMPLIMIENTO FALLO DE TUTELA** 80. NATALIA ANDREA LÓPEZ RESTREPO 202630316840 81. YONNY ESTELA MURILLO 202630335279 82. JUAN DIEGO VANEGAS VALENCIA 202630368785 83. MARÍA LUCILA MONTOYA DE PALACIO 202630358564 **DERECHOS DE PETICION** 84. SARA MARIN VALENCIA 202630365092 85. REGINA LUCIA NARANJO GOMEZ 202630352211 86. RIGOBERTO MONTOYA LOAIZA 202630353777 87. ONEIDA BEATRIZ GARCIA CHIRINOS 202630355178 88. SANTIAGO RAMIREZ DURANGO 202630358557 89. BERTULFO CUERVO GRAJALES 202630366738 90. IGNACIO JOSE MOSCOSO MOLINA 5104287 91. ARISTARCO GOMEZ MURILLO 202630369278 92. WILLIAM FERNANDO GARCIA 202630358608 93. MARTHA HELENA DUQUE CORREA 202630358613 94. YESID TABARES SILVA 202630358674 95. EVER DE JESUS VILLACOB VEGA 202630366060 96. IVAN ALONSO LLANO SALAZAR 202630369274 97. GLORIA AMPARO ALVAREZ RIOS 202630366042 98. HERNANDO DE JESUS MONTOYA PIEDRAHITA 202630369270 99. AMPARO CASTRO OCAMPO 202630368588 100. LUZ DARY ZAPATA VELASQUEZ 202630369287 101. BIBIANA MARIA BARRIENTOS ROA 202630366730 102. LUZ INES IDARRAGA DE BARRIENTOS 202630369199 103. CRISBELY DANIELA ESCALONA SAYAGO 202630365254 104. Alba Mery Ciro Marin 105. -Alejandra Acevedo H 106. Amparo de J Bedoya 107. Billeriyn Correa Sánchez 108. Carlos E Buriticá 109. Hamilton Loaiza 110. Idelfonso Díaz 111. Jhon Arturo Morales 112. Jhonnier Góemz

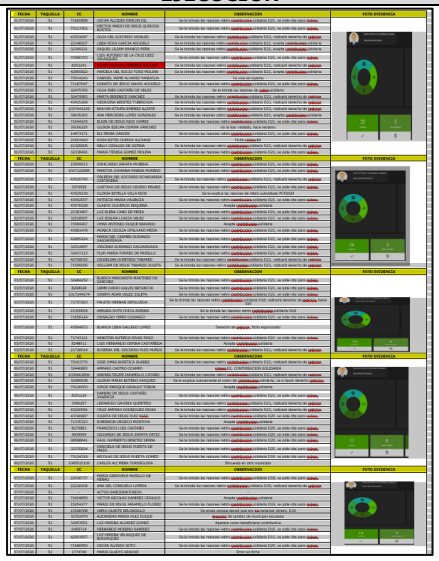
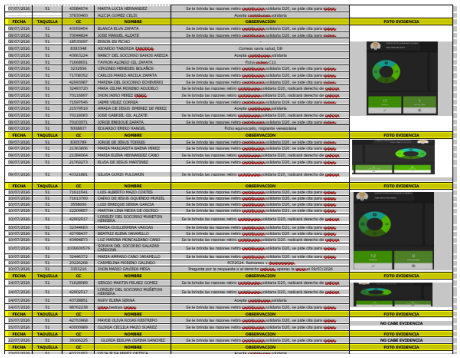
Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	113. Johnny Stiven Giraldo 114. Juan Javier Gómez 115. Luis Enrique Betancur 116. - Luz Bethy Valencia 117. - María Fabiola Agudelo 118. - María Patricia Castrillón 119. - María Rubiela Gómez 120. Marta Elena Sepúlveda 121. - Nancy del S Castaño 122. - Rigoberto Tabares 123. - Valentina Salazar **REQUERIMIENTOS POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD MEVAL, Durante el periodo se proyectaron los siguientes documentos:** 1. ABOGADA PAULA ELEJALDE IMPUGNACIÓN TUTELA 2026-00076 MARIA DEL CARMEN Y OTROS 2. ABOGADA CATALINA RAMIREZ TUTELA 2026-00226 MIGUEL ÁNGEL RUA CANO 3. ABOGADA CATALINA RAMIREZ TUTELA 2026-000212 YUSMEIRY LEXANDRA BASTIDAS GONZÁLEZ **OTRAS ACTIVIDADES JURÍDICAS REQUERIDAS:** **TUTELA NO SISBEN** 1. SEBASTIAN ECHEVERRI TAMAYO **TUTELA DISCAPACIDAD** 1. JHON ALEXANDER RIOS CARMONA (ABOGADO SECRETARÍA) 2. JUAN DIEGO VANEGAS VALENCIA 202630341205 3. SARA MILENA COLORADO AVILA X MARIA DEL PILAR COLORADO 202630346874 4. EDUARDO RENGIFO MORENO 202630344952 5. MIGUEL ÁNGEL CADAVID CARMONA 202630350292 6. EZEQUIEL ANTONIO HENAO ESCOBAR 202630350859 7. WILLIAM EDUARDO GIL RIVAS 202630354733 8. SARA MEDINA RAMIREZ 202630369484 **IMPUGNACION TUTELA** 1. JHON ALEXANDER RIOS CARMONA 202630344300 2. JORGE ARMANDO MARULANDA X BEATRIZ ELENA MARULANDA 202630344953 3. ANA LUCIA JIMENEZ LONDOÑO 5105691 4. JORGE ARLEYSON DÍAZ GIL 202630344364 **RECURSO DE REPOSICION** 1. ANA ERICA OSORNO RUIZ PROYECTADA 2. LUIS ALFREDO CARO GRACIANO PROYECTADO 3. BIBIANA MARIA CALLE SEPULVEDA PROYECTADA **Respuesta y notificación Acciones de Tutela de:** - Anderson Daniel Osorio 1. Bibiana Andrea Arboleda 2. Durley Sierra Escobar 3. Genifer Leandra Estrada 4. Héctor Sabino Tobón 5. Jairo Gutiérrez Márquez 6. Jeison Steven Osorno 7. Juan Guillermo David 8. María Maryori Montes 9. Paula Andrea Ramírez 10. Ruben Dario Orozco 11. Silvia María Gallego 12. Sol Beatriz Burgos (2aT) 13. Sol Beatriz Burgos (3aT)
6. Informe mensual de actos administrativos notificados indicando el tipo de notificación surtida y la fecha en que se hizo efectiva la misma.	**Informe de consultas:** Se realiza de manera presencial en taquilla 51 Atención **a 122 usuarios** - Notificaciones (Excel Diario / NOT TAQ JULIO)

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
7. Informe mensual de datos consignados en matriz del debido proceso. 8. Listado de asistencia a reuniones. 9. Informe mensual de seguimiento a la información recibida a través de la plataforma Mercurio y del correo electrónico debidoproceso.aseguramiento@medellin.gov.co. 10. Registro de expedientes creados en el drive con su correspondiente actualización. 11. Informe de consultas realizadas en la página del SISBEN y ADRES del estado actual de clasificación de los usuarios.	Se realizó **CORRESPONDENCIA** física de **700 usuarios** por COMUNICACIÓN CONTRIBUCION SOLIDARIA GRUPO D21-20-19-18  **ESCÁNER** de guías físicas devoluciones y recibidos **(368 guías)** Ver carpeta: Notificaciones (Excel Diario/ CONTRIB SOLID 1,2,3,4 Y PXN) CARPETA CORRESPONDENCIA Ver Carpeta 4-72 ESCANEADO/ ENTREGADOS Y DEVUELTO  Diariamente se alimenta **BASE DE DATOS** correspondientes a CONTRIBUCION SOLIDARIA Y SEGUIMIENTO DEBIDO PROCESO  **RADICACIÓN EN MERCURIO (18) de** Peticiones para no exclusión régimen subsidiado y radicados para correspondencia Ver carpeta: Notificaciones (Excel Diario/peticiones/ mercurio)

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	
	

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

➢ TEMA 3: Gestión Documental

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. Cien por ciento (100%) de la información asignada en contratación de la Secretaría de Salud debidamente actualizada en el sistema de seguimiento a la contratación – SAP. 2. Cien por ciento (100%) de la información contractual de la Secretaría de Salud y que sea de su competencia, publicada en la plataforma del SECOP II en términos de oportunidad y calidad. 3. Cien por ciento (100%) de los contratos marcos asignados debidamente creados, con apoyo en las liberaciones y en la solicitud de pedidos, en relación con documentos presupuestales requeridos para la contratación de la Secretaría de Salud. 4. Generación del cien por ciento (100%) de los informes solicitados por los entes de control, por los usuarios internos y externos. 5. Archivo físico y electrónico de contratación de la Secretaría de Salud debidamente administrado y custodiado. 6. 100% de procesos de trámites de archivos debidamente gestionados. 7. 100% de operaciones técnicas y administrativas de custodia, organización, foliación y rotulación de las diferentes series documentales debidamente adelantadas 8. 100% de los expedientes asignados debidamente clasificados, registrados, archivados, custodiados y transferidos. 9. 100% de actividades administrativas asignadas, debidamente adelantadas.	**Información asignada en contratación de la Secretaría de Salud debidamente actualizada en el sistema de seguimiento a la contratación – SAP.** 1. Se actualizó la información en los módulos de Estudios Previos, Solicitud de Pedido, Etapa Precontractual, Contrato Marco, Etapa Contractual y Reportes del sistema SAP. 2. Se registró la información correspondiente a nuevos procesos contractuales, ampliaciones, modificaciones y adiciones en el sistema SAP. 3. Se ingresó la documentación faltante de la etapa precontractual en los expedientes transferidos correspondientes a contratos de prestación de servicios profesionales. 4. Se elaboró y actualizó una base de datos en Excel para el control de contratos nuevos y modificaciones, complementaria a la información registrada en SAP. 5. Se actualizó permanentemente la información relacionada con el seguimiento a la contratación y las bases de datos asociadas. **Información contractual de la Secretaría de Salud y que sea de su competencia, publicada en la plataforma del SECOP II en términos de oportunidad y calidad.** 1. Se crearon equipos y procesos contractuales en la plataforma SECOP II. 2. Se realizó el acompañamiento permanente a los usuarios internos y externos sobre el manejo, control y cargue de información en SECOP II. 3. Se digitalizó la documentación contractual y se incorporó a los expedientes electrónicos correspondientes. 4. Se creó y administró una carpeta virtual por vigencia para el respaldo digital de los expedientes contractuales relacionados con SECOP II y SAP. 5. Se verificó el cargue oportuno de los documentos requeridos en la plataforma SECOP II. **Contratos marco asignados debidamente creados, con apoyo en las liberaciones y en la solicitud de pedidos, en relación con documentos presupuestales requeridos para la contratación de la Secretaría de Salud.** 1. Se realizaron actividades de creación y liberación de solicitudes de pedido (SOLPED). 2. Se efectuó la creación y liberación de contratos marco. 3. Se apoyó la aprobación de actividades relacionadas con el componente documental de los contratos en SAP. 4. Se verificó el cumplimiento de los procedimientos documentales asociados a los contratos marco. **Informes solicitados por los entes de control, por los usuarios internos y externos.** 1. Se elaboraron reportes de contratos vigentes. 2. Se generaron reportes de contratos próximos a vencer. 3. Se elaboraron reportes de documentos existentes en los expedientes contractuales. 4. Se prepararon reportes de actas de liquidación entregadas al archivo. 5. Se generaron reportes para nuevas contrataciones y modificaciones contractuales (Plan de Compras). 6. Se elaboraron reportes sobre documentos cargados en SECOP II y SAP. 7. Se atendieron los requerimientos de información formulados por entes de control y usuarios internos y externos. 8. Se suministró la información solicitada por las diferentes dependencias. 9. Se actualizaron las bases de datos utilizadas para la generación de informes. **Archivo físico y electrónico de contratación de la Secretaría de Salud debidamente administrado y custodiado.** 1. Se incorporaron anexos a los expedientes contractuales asignados. 2. Se administraron y actualizaron los inventarios documentales de las diferentes series y subseries documentales. 3. Se administró el archivo físico y electrónico de contratación. 4. Se realizó el préstamo, control y recuperación de expedientes requeridos por usuarios internos, externos y entes de control.

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	5. Se organizó y gestionó la firma del libro de préstamo de expedientes. 6. Se digitalizó la documentación física para su incorporación en los expedientes electrónicos. 7. Se realizaron transferencias documentales al archivo satélite de San Juan para optimizar el espacio físico. 8. Se administró la documentación correspondiente a los archivos de gestión del piso 21 y del archivo satélite de San Juan. 9. Se efectuó el inventario documental para las posteriores transferencias documentales. **Procesos de trámites de archivos debidamente gestionados.** 1. Se recibieron documentos e información entregada por las diferentes dependencias. 2. Se realizó la entrega de formatos requeridos por la Subsecretaría de Salud Pública. 3. Se gestionó la recepción y entrega de formatos de actas de visita. 4. Se atendieron solicitudes documentales mediante correo electrónico y atención personalizada. 5. Se realizaron traslados documentales entre los archivos de Contratación, San Benito y San Juan. 6. Se gestionó la transferencia de expedientes documentales conforme a los lineamientos institucionales. 7. Se coordinó la logística de transporte para el traslado de documentación. 8. Se apoyó la gestión documental del archivo de contratación. **Operaciones técnicas y administrativas de custodia, organización, foliación y rotulación de las diferentes series documentales debidamente adelantadas.** 1. Se clasificaron cronológicamente los procesos sancionatorios internos y externos. 2. Se registraron los procesos sancionatorios correspondientes a las vigencias 2025 y 2026. 3. Se incorporaron actas de segunda visita y levantamientos de medidas sanitarias a los expedientes. 4. Se verificó el orden cronológico de los expedientes documentales. 5. Se realizó la organización documental cuando fue requerida. 6. Se efectuó la revisión de foliación y refoliación de expedientes. 7. Se realizó el cambio de acervo documental. 8. Se elaboró la rotulación temporal de expedientes y carpetas. 9. Se elaboraron cuarenta y cinco (45) rótulos para carpetas de contratos transferidos de la vigencia 2025. 10. Se efectuó el embalaje e identificación de procesos sancionatorios, contratos liquidados y demás documentos. 11. Se almacenó la documentación archivística conforme a los lineamientos establecidos. 12. Se brindó acompañamiento técnico y orientación archivística a los auxiliares del archivo satélite. 13. Se participó en capacitaciones y actualizaciones archivísticas relacionadas con gestión documental y Tablas de Retención Documental. 14. Se orientó a los proveedores sobre la adecuada organización documental conforme a la Ley 594 de 2000 y a los lineamientos del Archivo Central. **Expedientes asignados debidamente clasificados, registrados, archivados, custodiados y transferidos.** 1. Se incorporaron anexos a los expedientes contractuales asignados (Contratos No. 4600100629, 4600103965, 4600103675, 4600104395, 4600104661, 4600105193, 4600105235, 4600105956, 4600106013, 4600106135, 4600106138, 4600107292, 4600107475 y 4600104927). 2. Se clasificaron, registraron y archivaron los expedientes documentales asignados. 3. Se realizó la custodia permanente de los expedientes físicos y electrónicos. 4. Se efectuó la revisión, organización, refoliación y actualización documental de los contratos liquidados. 5. Se realizaron las transferencias documentales de expedientes al archivo satélite. 6. Se verificó el cumplimiento de los requisitos archivísticos antes de las transferencias documentales. **Actividades administrativas asignadas, debidamente adelantadas.** 1. Se actualizó el inventario de las actas de eventos de Salud Pública. 2. Se entregó la información requerida por las diferentes dependencias. 3. Se lideró la solicitud y coordinación del transporte requerido para actividades institucionales. 4. Se apoyó la realización de capacitaciones relacionadas con brigadas y comunicaciones institucionales. 5. Se brindó atención permanente a usuarios internos y externos.

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	6. Se atendieron requerimientos administrativos relacionados con la gestión documental y contractual. 7. Se apoyó la actualización de bases de datos institucionales. 8. Se realizó acompañamiento administrativo a los procesos documentales y contractuales de la Secretaría de Salud.

➢ TEMA 4: Logísticos

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. 100% de los procesos pre y contractuales asignados, debidamente gestionados desde el componente financiero. 2. 100% de los informes financieros en el apoyo a las supervisiones de los contratos asignados. 3. Listado de procesos sancionatorios enviados a cobro coactivo. 4. 100% de los certificados correspondientes a la liberación de documentos presupuestales. 5. Planillas de asistencia, actas, citaciones a las reuniones donde se evidencie la revisión de os informes de estado de cuentas médicas, facturación, recaudo y reintegros de los contratos.	**Procesos precontractuales y contractuales asignados** 1. Se apoyó la revisión de los estudios previos en la etapa precontractual de las necesidades correspondientes a: - 56384 – Estilos de Vida Saludable (EVS). - 57285 – Transición a Distrito. - Prótesis Dental. 2. Se apoyó la construcción del presupuesto, los estudios previos, el análisis del sector, la matriz de contexto de riesgo y la creación en SECOP II de los siguientes procesos precontractuales: - EP 41612 – CISAMF. - EP 41614 – Convenio Salud Mental – Metrosalud. - EP 41626 – Eventos Maternos Perinatales. - EP 41630 – Ortodoncia. 3. Se apoyó la revisión de la Modificación No. 1 del Contrato No. 4600106075 de 2025 – Vectores. 4. Se brindó apoyo desde el componente financiero al Contrato No. 4600104282 de 2025 – Nacer. 5. Se remitió la información del nuevo contrato PAI para su trámite ante el CIP y el Comité de Suministros. 6. Se remitió la información correspondiente a la Modificación No. 03 del Contrato No. 4600106013 de 2025 – MTQS, para su trámite ante el CIP. 7. Se remitió la información correspondiente a la Modificación No. 03 del Contrato No. 4600106138 de 2025 – Interventoría MTQS, para su trámite ante el CIP. 8. Se remitió la información correspondiente a la Modificación No. 04 del Contrato No. 4600104691 de 2025 – Operación Logística, para su trámite ante el CIP. 9. Se enviaron los costos correspondientes a la Modificación No. 02 del Contrato No. 4600106135 de 2025 – APH, para visto bueno de la Subsecretaría. 10. Se remitieron los costos correspondientes a la Modificación No. 02 del Contrato No. 4600106135 de 2025 – APH, para aprobación de la ordenadora del gasto. 11. Se elaboró el análisis del sector económico correspondiente al EP 41627 para su trámite contractual. 12. Se realizó la publicación y adjudicación del contrato de Interventoría PP 2026. **Informes financieros en el apoyo a las supervisiones de los contratos asignados** 1. Se participó en la reunión mensual del equipo de supervisores y apoyos a la supervisión del Contrato No. 4600106138 de 2025 – Interventoría ITM. 2. Se realizó reunión para la revisión de cuentas médicas del contrato MTQS, en compañía de la interventoría. **Listado de procesos sancionatorios notificados** 1. Se efectuó la radicación de catorce (14) citaciones correspondientes a procesos sancionatorios caducados de la vigencia 2020 (20S876 al 20S890). 2. Se recibió y verificó la documentación correspondiente a las carpetas de los procesos sancionatorios del sector salud. **Certificados correspondientes a la liberación de documentos presupuestales** 1. Se realizaron las liberaciones de los siguientes registros presupuestales: - RP No. 4800016522. - RP No. 4800016523. - RP No. 4800016525. - RP No. 4800016526. - RP No. 4800016546.

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	2. Se realizó la liberación del RP No. 4800016508 correspondiente a la adición del contrato APH. 3. Se realizó la liberación del RP No. 4800016516 correspondiente a la adición de Interventoría PP. 4. Se realizó la liberación del RP No. 4800016533 correspondiente a Vigilancia Epidemiológica. 5. Se realizó la liberación del documento presupuestal RP No. 480001658. **Planillas de asistencia, actas, citaciones a las reuniones** 1. Se asistió a las reuniones programadas durante el mes de julio de 2026. 2. Se participó en la reunión mensual del equipo de supervisores y apoyos a la supervisión del Contrato No. 4600106138 de 2025 – Interventoría ITM. 3. Se participó en la reunión de revisión de cuentas médicas del contrato MTQS, en compañía de la interventoría. 4. Se participó en reunión con el Área Metropolitana para la planeación del convenio de fortalecimiento económico entre el Área Metropolitana y el Distrito. 5. Se participó en la reunión del Plan de Transición a Distrito con la Subsecretaría Administrativa y Financiera.

➢ TEMA 5: Sancionatorios

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. 100% de los procedimientos administrativos sancionatorios asignados debidamente sustanciados. 2. 100% del trámite de las quejas, acciones de tutela, solicitudes, derechos de petición y demás requerimientos relacionados con los procedimientos administrativos sancionatorios, que le sean asignados. 3. Informe mensual físico y digital al supervisor asignado por la Secretaría de Salud, sobre el estado de los procedimientos y las etapas concluidas, cuyo contenido dará cuenta del número de actuaciones evacuadas durante el mes, relacionadas con el radicado del proceso, determinando qué acto administrativo proyectó en el periodo, igualmente rendirá informe de los procesos que vaya terminando. 4. Informe mensual de respuestas de tutela, PQRS, derechos de petición y/o requerimientos relacionados con el desarrollo de los procesos sancionatorios 5. Informe de las demás actividades jurídicas asignadas por la Secretaría de Salud. 6. 100% de la respuesta a los recursos interpuestos en el trámite del proceso administrativo sancionatorio que le sean asignados. 7. 100% de la entrega de los expedientes asignados. 8. 100% de las proyecciones de los conceptos o demás documentos relacionados con el tema de salud pública. 9. Entrega del listado de asistencia a las reuniones programadas. 10. Entrega de documentos de las actividades de coordinación del equipo de sancionatorios. 11. 100% del diligenciamiento de la base de datos del procedimiento administrativo sancionatorio. 12. Bases de datos elaboradas en los periodos de tiempo determinados. 13. Actuaciones cargadas al sistema de gestión documental Mercurio. 14. Cuadro de seguimiento actualizado 15. Notificaciones realizadas y registradas en el cuadro de control. 16. Informe de las actividades requeridas por la Secretaría de Salud	**Procedimientos administrativos sancionatorios asignados** 1. Se proyectaron **121 autos de apertura**. 2. Se proyectaron **121 autos de cargos**. 3. Se proyectaron **43 autos de pruebas**. 4. Se proyectaron **68 resoluciones**. 5. Se realizaron 71 **autos de ejecutoria** correspondientes a los procesos asignados. **Trámite de las quejas, acciones de tutela, solicitudes, derechos de petición y demás requerimientos** Durante el período no se reportaron actividades relacionadas con la atención de quejas, acciones de tutela, derechos de petición o requerimientos asignados. **Informe mensual físico y digital** 1. Se efectuó el seguimiento permanente al estado de los procesos mediante la actualización de la tabla de control, registrando las actuaciones y términos procesales correspondientes. 2. Se consolidó la información de las actuaciones adelantadas para el seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios. **Informe mensual de respuestas de tutela, PQRS, derechos de petición y/o requerimientos.** Durante el período no se reportaron actividades relacionadas con la elaboración de respuestas a tutelas, PQRS, derechos de petición o requerimientos. **Informe de las demás actividades jurídicas** 1. Se realizó la asignación de **48 expedientes** en la plataforma SIVICOF correspondientes a junio de 2024. 2. Se elaboraron y entregaron **24 cuentas de cobro** a los ciudadanos. **Respuesta a los recursos interpuestos en el trámite del proceso administrativo sancionatorio** 1. Durante el período no se reportó la atención de recursos dentro de los procesos administrativos sancionatorios. **Entrega de los expedientes asignados** 1. Se organizaron y archivaron los documentos correspondientes a los expedientes físicos asignados, garantizando su adecuada conservación. **Proyecciones de los conceptos o demás documentos relacionados con el tema de salud pública** 1. Durante el período no se reportó la elaboración de conceptos jurídicos u otros documentos relacionados con salud pública. **Entrega del listado de asistencia a las reuniones programadas**

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

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	1. Se asistió a la reunión programada durante el mes de julio y se registró la correspondiente asistencia. **Diligenciamiento de la base de datos del procedimiento administrativo sancionatorio** 1. Se actualizó permanentemente la base de datos **Control Sancionatorios**. 2. Se mantuvo actualizada la información de los procesos conforme a las actuaciones realizadas. **Bases de datos elaboradas en los períodos de tiempo determinados** 1. Se elaboró la base de datos de **67 procesos** correspondientes al seguimiento del mes de junio de 2024. 2. Se actualizaron las bases de datos de seguimiento y control de los procesos administrativos sancionatorios. **Actuaciones cargadas al sistema de gestión documental Mercurio** 1. Se realizaron 471 **cargues y envíos** de documentos en el sistema Mercurio. **Cuadro de seguimiento actualizado** 1. Se actualizó permanentemente el cuadro de seguimiento mediante el registro de las actuaciones y términos procesales de los procesos asignados. **Notificaciones realizadas y registradas en el cuadro de control** 1. Se realizaron **35 notificaciones por aviso**, registrando las actuaciones en la base de datos de control. 2. Se efectuó el registro de las comunicaciones y citaciones notificadas en las bases de control correspondientes. **Informe de las actividades requeridas** 1. Se desarrollaron las actividades asignadas relacionadas con la gestión documental, actualización de bases de datos, seguimiento de procesos, cargue de actuaciones en Mercurio, notificaciones, organización de expedientes y control de actuaciones procesales, conforme a los requerimientos de la Secretaría de Salud.

Las evidencias de los productos recibidos durante este periodo, reposan en la siguiente ruta, en la carpeta respectiva: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-AFJ\E-Jur\Cmn-E-Jur\Evidencias Contrato Pascual Bravo Juridica - ContractuaL

2. **OBSERVACIONES ADICIONALES FRENTE A LA EJECUCIÓN:** No se tienen observaciones de la ejecución del contrato durante el período reportado

En virtud de lo anterior, se aprueba el pago de los productos recibidos durante el mes de JULIO DE 2026 dentro del subcomponente legal y contractual.

Atentamente,



MARIA TERESA QUICENO OCAMPO
Supervisor apoyo técnico subcomponente legal y contractual

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

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

CONTRATO No. 4600107292 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, DEPENDENCIA SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868 – 7
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICION N°1:	N/A
ADICION N°2:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL MAS ADICIONES:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
AMPLIACIÓN N°1	N/A
AMPLIACIÓN N°2	N/A
DURACIÓN INICIAL MAS AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE DE 2026

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

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107292 de 2026
PERIODO DE VERIFIACIÓN: 01/07/2026 al 31/07/2026

COMPONENTE: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO
SUBCOMPONENTE: Infraestructura Hospitalaria

1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

1.1. Subcomponente de Infraestructura Hospitalaria

Productos Macro (I Civil):

1. Informe mensual consolidado de apoyo a la supervisión técnica, que incluye avances, hallazgos, conceptos técnicos y alertas tempranas.
2. Informes técnicos de visitas de campo, con actas, registros fotográficos y análisis de hallazgos.
3. Informes de cierre técnico o liquidación, según aplique.
4. Apoyos documentales para procesos contractuales, incluyendo revisiones técnicas, conceptos y evaluaciones.
5. Matriz de seguimiento de compromisos técnicos, consolidada y periódicamente.
6. Informe técnico de validación de los procedimientos de Plan Maestro de Inversiones, Asesoría y seguimiento a los planes de mantenimiento hospitalario del distrito, Evaluación de requisitos para la expedición de conceptos técnicos de proyectos de inversión.
7. Acta de planeación e informe de referenciación de las áreas de infraestructura
8. Informe de Análisis de necesidades de infraestructura de las ESES del Distrito
9. Acta de participación en estudio de la red dentro del marco del Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las redes de ESE.

EJECUCIÓN CIVIL			
Actividades	**Cant.**	**Descripción**	**Evidencia**
1. Elaborar y presentar el 100% de los informes técnicos de apoyo a la supervisión de los convenios asignados, así como los informes asociados a modificaciones contractuales, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión de la Alcaldía de Medellín, durante el período de evaluación.	**1**	Se proyectó un informe mensual de supervisión. **1.**Informe de supervisión de mayo del Convenio Nro. 4600103274.	**1.** Informe de supervisión de mayo del Convenio Nro. 4600103274 NAS de la Secretaría de Salud de Medellín Drive Fundación Pascual Bravo
2. Realizar el acompañamiento técnico integral en el recibo de obras, diseños y liquidaciones contractuales, producto de los convenios suscritos por la Secretaría de Salud, conforme a los protocolos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).	**0**	En el presente periodo no se desarrolló esta actividad contractual.	N/A
3. Apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de seguimiento a los contratos de comodato sobre bienes inmuebles, y gestionar ante la Secretaría de Suministros y Servicios los trámites requeridos para su formalización, renovación o terminación.	**0**	Actividad no realizada en el presente periodo contractual.	**N/A**
4. Participar en los procesos de planeación y ejecución contractual, incluyendo la elaboración de estudios previos, análisis técnicos, revisión de pliegos y demás	**0**	Actividad no realizada en el presente periodo contractual.	N/A

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

EJECUCIÓN CIVIL			
Actividades	**Cant.**	**Descripción**	**Evidencia**
actividades requeridas para la contratación de obras, bienes y servicios del área.			
5. Ejercer funciones de apoyo a la supervisión técnica sobre los contratos asignados, asegurando el cumplimiento de especificaciones, cronogramas y requisitos legales.	**1**	**1.** Se proyectó el acta de reunión del comité de seguimiento del convenio 4600103274 del 24/06/2026.	**1.**Acta de reunión del convenio 4600103274 del 24-06-2026 NAS de la Secretaría de Salud de Medellín Drive Fundación Pascual Bravo
6. Realizar visitas de campo programadas y no programadas, levantar actas y conceptos técnicos, y remitir los informes correspondientes, según el cronograma y necesidades de los proyectos.	**1**	Se realizó una visita para el recibimiento del sistema de sonido de la UHBA el día 22/07/2026	Lista de asistencia de la visita realizada
7. Aportar insumos técnicos para la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión en infraestructura hospitalaria.	**2**	Se realizó seguimiento continuo al avance de la subsanación de los requisitos para la viabilización de los proyectos de TICS y Llamado a Enfermería del HICM. **1.**Reporte del 08-07-2026 **2.**Reporte del 15-07-2026	**1.**Reporte 08-07-2026 **2.**Reporte 15-07-2026 NAS de la Secretaría de Salud de Medellín Drive Fundación Pascual Bravo
8. Apoyar la atención de requerimientos de entes de control, auditorías o solicitudes internas o externas relacionadas con los contratos o proyectos supervisados.	**0**	En el presente periodo no se desarrolló esta actividad contractual.	N/A
9. poyar la gestión documental para la construcción y validación de los procesos relacionados con las competencias de infraestructura en salud que incluye la formulación, presentación y aprobación de los planes bienales de inversiones en salud en lo relacionado con las Inversiones en infraestructura física, así como gestión de los Planes de Mantenimiento Hospitalario en las instituciones públicas del Distrito, para regular las inversiones de mantenimiento hospitalario en infraestructura, Equipos Biomédicos y Vehículos.	**0**	Los instrumentos fueron desarrollados, se espera la revisión para realizar los ajustes correspondientes y continuar con esta actividad	**N/A**
10. Desarrollar los formatos, instrumentos, listas de chequeo y control, guías y demás documentos para operativizar los procedimientos relacionados con la infraestructura en salud.	**0**	En el presente periodo no se desarrollaron formatos y listas de chequeo.	**N/A**.
11. Participar en los procesos de referenciación con diferentes entidades territoriales, para la validación de los procedimientos diseñados e Identificar buenas prácticas a adoptar por la secretaría de salud	**0**	No se realizaron referenciaciones en el actual periodo contractual .	**N/A**
12. Acompañar en la implementación del plan de transición en temas relacionados con la infraestructura en salud que requiera la subsecretaría para ejercer las competencias distritales de salud.	**0**	Esta actividad está implícita en el desarrollo de los procedimientos, informes de validación y análisis para la construcción del PTRRMR	N/A
13. Validar los procedimientos de Plan Maestro de Inversiones, Asesoría y seguimiento a los planes de mantenimiento hospitalario del distrito, evaluación de requisitos para la expedición de conceptos técnicos de proyectos de inversión, emitiendo el informe técnico correspondiente con observaciones y recomendaciones de ajuste.	**1**	**1.** Se realizó el informe técnico de validación preliminar del procedimiento de Plan Maestro de Inversiones.	**1.**Informe de validación Procedimiento de Plan Maestro de Inversiones. NAS de la Secretaría de Salud de Medellín Drive Fundación Pascual Bravo

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

EJECUCIÓN CIVIL			
Actividades	**Cant.**	**Descripción**	**Evidencia**
14. Validar los formatos y listas de chequeo que operativizan los procedimientos de Plan Maestro de Inversiones, Asesoría y seguimiento a los planes de mantenimiento hospitalario del distrito, evaluación de requisitos para la expedición de conceptos técnicos de proyectos de inversión, asegurando su conformidad con la normativa vigente.	**0**	Actividad no realizada porque no se han desarrollado los formatos y listas de chequeo	N/A
15. Participar en los ejercicios de referenciación (benchmarking) relacionados con las áreas de plan maestro de inversiones, planes de mantenimiento hospitalario y evaluación de requisitos para la expedición de conceptos técnicos de proyectos de inversión y plan maestro de inversiones con otras Entidades Territoriales de Salud, para la mejora continua de los procesos a cargo y realizar mejoras a los procedimientos e instructivos.	**0**	No se han adelantado procesos de referenciación .	N/A
16. Realizar la recolección, sistematización y análisis de la información relacionada con las necesidades de infraestructura de la red prestadora pública de servicios de salud, necesarios para la elaboración del estudio de la red dentro del marco del Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las redes de ESE.	**1**	**1.**Se realizó matriz de consolidación de la información reportada por las E.S.E en cuanto a capacidad instalada.	**1.**Matriz de consolidación capacidad instalada NAS de la Secretaría de Salud de Medellín Drive Fundación Pascual Bravo
17. Participar en las reuniones de análisis de la información e identificación de necesidades de infraestructura de la red prestadora pública de servicios de salud.	**1**	Se participó en reunión técnica con la E.S.E Hospital General de Medellín el día 15/07/2026	Lista de asistencia NAS de la Secretaría de Salud de Medellín Drive Fundación Pascual Bravo

Productos Macro (II Biomédica):

10. Informe técnico de validación de los Instructivos de inspección y vigilancia en tecnovigilancia y reactivo vigilancia.
11. Acta de planeación de la referenciación e informe de referenciación de las áreas de tecnovigilancia y tecnovigilancia.
12. Acta de validación del procedimiento diseñado para la inspección y vigilancia.
13. Módulos educativos del curso de tecnovigilancia y reactivovigilancia, para los programas de asesoría y asistencia técnica.
14. Base de datos con la capacidad instalada y necesidades relacionada con los equipos y dispositivos médicos.
15. Insumos técnicos e informe de Análisis de oferta/demanda.
16. Acta y registro de participación en las reuniones de análisis y concertación
17. Formatos diligenciados
18. Informe mensual consolidado de supervisión técnica, con avances, análisis de cumplimiento, hallazgos, conceptos técnicos y acciones correctivas.
19. Informes técnicos de campo que incluyen actas de visita, soportes gráficos, listas de verificación técnicas y evaluación de conformidad de la dotación instalada.
20. Informes de cierre técnico o liquidación, con evaluación del estado final de los equipos y cumplimiento del objeto contractual.
21. Conceptos técnicos y fichas de especificaciones para procesos de contratación de dotación biomédica.

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

22. Matrices de seguimiento de compromisos técnicos, con alertas y análisis de riesgos asociados a la sostenibilidad tecnológica.

Actividades	Ejecución Biomédica		
	Cant.	**Descripción**	**Evidencia**
1. Validar el Instructivo de Inspección y Vigilancia en Tecnovigilancia y Reactivovigilancia, emitiendo el informe técnico correspondiente con observaciones y recomendaciones de ajuste.	**0**	Ya realizada en los periodos anteriores	N.A
2. Validar los instrumentos de inspección y vigilancia (formatos y listas de chequeo) asociados a las áreas de Tecnovigilancia y Reactivovigilancia, asegurando su conformidad con la normativa vigente.	**0**	Ya realizada en los períodos anteriores	N.A
3. Participar en ejercicios de referenciación en Tecnovigilancia y Reactivovigilancia con otras Entidades Territoriales de Salud, para la mejora continua de los procesos a cargo y realizar mejoras a los procedimientos e instructivos.	**0**	No se realizó en este período	N.A
4. Participar en la validación del procedimiento diseñado para la inspección y vigilancia, evaluando su aplicabilidad y efectividad.	**0**	No se realizó en este período pues aún no nos encontramos en etapa de validación	N.A
5. Desarrollar los contenidos académicos completos (módulos, materiales didácticos, casos prácticos y sistema de evaluación) para el curso virtual de Tecnovigilancia y Reactivovigilancia, como parte de las actividades de asesoría y asistencia técnica del Distrito.	**0**	Ya realizado en el período anterior	N.A
6. Realizar la recolección, sistematización y análisis de la información relacionada con equipos y dispositivos médicos de la red pública de prestación de servicios de salud.	**2**	1. Realización de matriz de equipos biomédicos y talento humano: recopilación de todas las E.S.E 2. Reunión de asesoría y socialización de pendientes PTRRMR HGM (15 de julio)	- Matriz de equipos biomédicos y talento humano: recopilación de todas las E.S.E - Asistencia de reunión de asesoría y socialización de pendientes PTRRMR HGM (15 de julio) - Actualización de base de datos de equipos biomédicos: HGM Pascual bravo: carpeta compartida PB SSM: CARPETA SSM
7. Análisis sobre la oferta y demanda sobre la dotación, para la elaboración del estudio de la red dentro del marco del Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las redes de ESE.	**2**	1. Realización de documento de metodología e indicadores para el análisis del PTRRMR 2. Reunión de socialización y planeación de análisis PTRRMR (14 de julio)	Documento de metodología e indicadores para el análisis del PTRRMR
8. Participar en las reuniones de análisis y concertación con diferentes actores sobre la información e identificación de necesidades de equipos y dispositivos	**0**	Esta temática se encuentra implícita en los procesos de concertación, asesoría y socialización de presentación de proyectos de dotación, en los cuales se tratan las	N.A

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

Actividades	Ejecución Biomédica		
	Cant.	**Descripción**	**Evidencia**
médicos de la red prestadora pública de servicios de salud.		necesidades relacionadas a equipos biomédicos	
9. Apoyo en la construcción del plan bienal distrital de inversiones públicas en salud	**0**	No se realizó en este período	N.A
10. Elaborar y presentar informes técnicos de apoyo a la supervisión de los convenios que incluyen dotación biomédica, garantizando el análisis técnico de los equipos entregados, conforme al Manual de Supervisión de la Alcaldía de Medellín.	**0**	No se realizó en este período ya que aún no se han realizado los contratos de dotación de los proyectos del AMVA	N.A
11. Realizar acompañamiento técnico especializado en el proceso de alistamiento, verificación, instalación y recibo de la dotación biomédica de los contratos objeto de supervisión, asegurando el cumplimiento de especificaciones técnicas, estándares de calidad y compatibilidad con los servicios de salud habilitados.	**1**	Recepción y supervisión del sistema de sonido UH buenos Aires Metrosalud: contrato 96090	Lista de asistencia correspondiente a la fecha de recepción Ficha de chequeo de especificaciones técnicas del sistema de sonido Pascual bravo: carpeta compartida PB SSM: CARPETA SSM
12. Participar en la planeación, formulación y evaluación técnica de proyectos que involucran dotación en tecnología biomédica, asegurando la alineación con los requerimientos clínicos, normativos y de sostenibilidad operativa.	23	1. Reunión con el AMVA y el equipo designado para los procesos de contratación vinculado con los proyectos próximos a presentar (23 de junio) 2. Reunión de seguimiento de proyectos AMVA con los representantes y técnicos de las instituciones de Metrosalud, HGM y HICM (23 de junio) 3. Reunión de asesoría técnica HICM (23 de julio) 4. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario HICM 5. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos HICM 6. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de mobiliario Metrosalud 7. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud 8. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Laboratorio Metrosalud 9. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud 10. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Obstetricia Metrosalud 11. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto de equipos biomédicos de mediana y alta complejidad HGM 12. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto mobiliario y lencería HGM	- Asistencia reunión de seguimiento proyectos AMVA (23 de Junio) - Asistencia asesoría técnica HICM (23 de junio) - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de mobiliario Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de mobiliario Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Laboratorio Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de Laboratorio Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Obstetricia Metrosalud

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

Actividades	Ejecución Biomédica		
	Cant.	Descripción	Evidencia
		13. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto de imágenes diagnóstica HGM 14. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto de cuidados intensivos neonatales HGM 15. Reunión de asesoría técnica HGM (14 de julio) 16. Realización de matriz de seguimiento: proyectos AMVA 17. Reunión de asesoría técnica Metrosalud 18. Revisión técnica y normativa #6 del proyecto de mobiliario HICM 19. Revisión técnica y normativa #6 del proyecto de equipos biomédicos HICM 20. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario Metrosalud 21. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud 22. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud 23. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de Obstetricia Metrosalud	- Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de Obstetricia Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto de equipos biomédicos de mediana y alta complejidad HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto de equipos biomédicos de mediana y alta complejidad HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto mobiliario y lencería HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto mobiliario y lencería HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto de imágenes diagnóstica HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto de imágenes diagnóstica HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto de cuidados intensivos neonatales HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto de cuidados intensivos neonatales HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #6 del proyecto de mobiliario HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #6 del proyecto de equipos biomédicos HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud - Ficha de Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de Obstetricia Metrosalud - Acta asesoría técnica HGM (14 de julio) - Excel matriz de seguimiento: proyectos AMVA - Acta de asesoría técnica metrosalud (16 de julio) Pascual bravo: carpeta compartida PB SSM: CARPETA SSM
13. Emitir conceptos técnicos sobre especificaciones, garantías, compatibilidad y condiciones de instalación de equipos biomédicos dentro de los procesos contractuales de adquisición y fortalecimiento institucional.	**17**	1. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario HICM 2. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos HICM 3. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de mobiliario Metrosalud 4. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud 5. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Laboratorio Metrosalud	- Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de mobiliario Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de mobiliario Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud

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

Actividades	Ejecución Biomédica		
	Cant.	Descripción	Evidencia
		6. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud 7. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Obstetricia Metrosalud 8. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto de equipos biomédicos de mediana y alta complejidad HGM 9. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto mobiliario y lencería HGM 10. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto de imágenes diagnóstica HGM 11. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto de cuidados intensivos neonatales HGM 12. Revisión técnica y normativa #6 del proyecto de mobiliario HICM 13. Revisión técnica y normativa #6 del proyecto de equipos biomédicos HICM 14. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario Metrosalud 15. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud 16. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud 17. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de Obstetricia Metrosalud	- Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Laboratorio Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de Laboratorio Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Obstetricia Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de Obstetricia Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto de equipos biomédicos de mediana y alta complejidad HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto de equipos biomédicos de mediana y alta complejidad HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto mobiliario y lencería HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto mobiliario y lencería HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto de imágenes diagnóstica HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto de imágenes diagnóstica HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto de cuidados intensivos neonatales HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto de cuidados intensivos neonatales HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #6 del proyecto de mobiliario HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #6 del proyecto de equipos biomédicos HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud - Ficha de Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de Obstetricia Metrosalud - Pascual bravo: carpeta compartida PB SSM: CARPETA SSM

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

Actividades	Ejecución Biomédica		
	Cant.	**Descripción**	**Evidencia**
14. Acompañar procesos de legalización, seguimiento, supervisión y liquidación de contratos que contemplan dotación biomédica, velando por el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos.	**24**	1. Reunión con el AMVA y el equipo designado para los procesos de contratación vinculado con los proyectos próximos a presentar (23 de junio) 2. Reunión de seguimiento de proyectos AMVA con los representantes y técnicos de las instituciones de metrosalud, HGM y HICM (23 de junio) 3. Reunión de asesoría técnica HICM (23 de junio) 4. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario HICM 5. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos HICM 6. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de mobiliario Metrosalud 7. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud 8. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Laboratorio Metrosalud 9. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud 10. Revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Obstetricia Metrosalud 11. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto de equipos biomédicos de mediana y alta complejidad HGM 12. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto mobiliario y lencería HGM 13. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto de imágenes diagnóstica HGM 14. Revisión técnica y normativa #3 del proyecto de cuidados intensivos neonatales HGM 15. Reunión de asesoría técnica HGM (14 de julio) 16. Realización de matriz de seguimiento: proyectos AMVA 17. Reunión de asesoría técnica metrosalud (16 de julio) 18. Revisión técnica y normativa #6 del proyecto de mobiliario HICM 19. Revisión técnica y normativa #6 del proyecto de equipos biomédicos HICM 20. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario Metrosalud 21. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud 22. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud 23. Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de Obstetricia Metrosalud	- Asistencia renunión de seguimiento proyectos AMVA (23 de Junio) - Asistencia asesoría técnica HICM (23 de junio) - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario HICM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #5 del proyecto de mobiliario HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos HICM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #5 del proyecto de equipos biomédicos HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de mobiliario Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de mobiliario Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Laboratorio Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de Laboratorio Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #4 del proyecto de Obstetricia Metrosalud - Matriz de dotación y justificación con observaciones #4 del proyecto de Obstetricia Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto de equipos biomédicos de mediana y alta complejidad HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto de equipos biomédicos de mediana y alta complejidad HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto mobiliario y lencería HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto mobiliario y lencería HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto de imágenes diagnóstica HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto de imágenes diagnóstica HGM

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

Actividades	Ejecución Biomédica		
	Cant.	**Descripción**	**Evidencia**
		24. Recepción de sistema de sonido UH- Buenos Aires Metrosalud: contrato 96090	- Ficha de revisión técnica y normativa #3 del proyecto de cuidados intensivos neonatales HGM - Matriz de dotación y justificación con observaciones #3 del proyecto de cuidados intensivos neonatales HGM - Ficha de revisión técnica y normativa #6 del proyecto de mobiliario HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #6 del proyecto de equipos biomédicos HICM - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de mobiliario Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de CX ortopedia Metrosalud - Ficha de revisión técnica y normativa #5 del proyecto de equipos biomédicos Metrosalud - Ficha de Revisión técnica y normativa #5 del proyecto de Obstetricia Metrosalud - Acta asesoría técnica HGM (14 de julio) - Excel matriz de seguimiento: proyectos AMVA - Acta de asesoría técnica metrosalud (16 de julio) - Lista de asistencia correspondiente a la fecha de recepción - Ficha de chequeo de especificaciones técnicas del sistema de sonido - Pascual bravo: carpeta compartida PB SSM: CARPETA SSM
15. Realizar visitas de verificación a las sedes receptoras de equipos, con elaboración de actas, levantamiento de registros fotográficos, diagnóstico técnico, validación de infraestructura de soporte y generación de alertas tempranas sobre posibles riesgos.	**1**	1. Visita: Recepción de sistema de sonido UH- Buenos Aires Metrosalud: contrato 96090	- Lista de asistencia correspondiente a la fecha de recepción - Ficha de chequeo de especificaciones técnicas del sistema de sonido - Registro fotográfico del sistema recibido Pascual bravo: carpeta compartida PB SSM: CARPETA SSM
16. Apoyar el seguimiento técnico de garantías y mantenimiento preventivo/correctivo de los equipos biomédicos entregados, en coordinación con proveedores, contratistas y personal técnico	**0**	No se realizó en este período pues aún no se han realizado las contrataciones de los equipos por parte de las ESE en el marco de los proyectos del AMVA	N.A
17. Las demás actividades requeridas por la secretaría	**3**	1. Evaluación cualitativa: Experiencia P.A.U.S.A (galardones 2026) 2. Evaluación cuantitativa: Experiencia P.A.U.S.A (galardones 2026) 3. Reunión de concertación de evaluación cuantitativa y cualitativa: experiencia P.A.U.S.A (galardones 2026)	- Documento de evaluación cualitativa individual - Excel de evaluación cuantitativa individual y en conjunto (concertación) - Documento de evaluación cualitativa en conjunto (concertación) Pascual bravo: carpeta compartida PB SSM: CARPETA SSM

Producto: Informe mensual que evidencie todas las actuaciones de la transferencia de conocimiento.

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

En general la ejecución de las actividades del contrato, abarcan desde su planificación, elaboración, verificación y seguimiento de cada actividad, disponiéndose de los insumos en términos de costos, que se tenían proyectados desde la cadena de valor del contrato atendiéndose entonces el total de la demanda.

Guarda y custodia. Los productos y evidencias se custodian en el repositorio:

\\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-AFJ\E-Jur\Cmn-E-Jur\Evidencias Contrato Pascual Bravo Juridica - ContractuaL\Infraesturctura Hospitalaria

En cuanto a la gestión de la información del proyecto, la FPB ha previsto que se conserve en el sistema de información propio de la entidad contratista

2. **Observaciones adicionales frente a la ejecución.**

De acuerdo a lo informado en este periodo, se autoriza el pago al CV4600107292 de 2026 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD".



FIRMA: _____
NOMBRE: FERNEY YOHAN OBANDO CARMONA
DESIGNACIÓN: SUPERVISOR TÉCNICO APOYO PRINCIPAL
COMPONENTE: Administrativo, Financiero y Jurídico - Infraestructura Hospitalaria

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

CONTRATO No. 4600107292 de 2026

PERIODO DE VERIFICACIÓN: julio de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 11 de agosto de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868-7
REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS ALBERTO SANIN CORREA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	70.117.239
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICIONES	ADICIÓN No. 1: NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL VEINTICUATRO PESOS M/L ($93.838.024)
VALOR MAS	

ADICIONES: CINCO MIL CIENTO VEINTE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M.L. ($5.120.150.882).

DURACIÓN INICIAL: DIEZ (10) MESES, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

AMPLIACIONES: N/A

SUSPENSIONES N/A

DURACIÓN DESPUES DE AMPLIACIONES: DIEZ (10) MESES, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA

FECHA DE INICIO: 21 DE ENERO DE 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 DE NOVIEMBRE DE 2026

El presente informe, se presenta en consonancia con lo dispuesto en el párrafo 7 del numeral 5 del Documento Específico “Generalidades Supervisión e Interventoría”, que hace parte integral del Decreto 835 de 2021, Manual de Contratación del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

INFORME TÉCNICO SUBCOMPONENTE SISTEMA DE GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

REGISTRO DE ENTREGA DE PRODUCTOS E INFORMES POR PARTE DEL CONTRATISTA

Subcomponente Sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo

PRODUCTOS	Cant.	EJECUCIÓN	
1.Aliados para la ejecución del SSST		**Descripción**	**Evidencia**
1.1. Gestionar la designación de aliados en la(s) dependencia(s) asignada(s) y brindarles el debido apoyo y asistencia técnica en el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**00**	Esta actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**

1.2. Reunión mensual con los aliados de la dependencia para socializar las actividades del SGSST de la Entidad y en específico de la dependencia. Así mismo, definir el apoyo de los aliados en la implementación del Sistema y seguimiento.	**01**	El día **23 de julio de 2026** se realiza reunión de aliados de Seguridad y Salud en el Trabajo con los enlaces de las diferentes dependencias, con el fin de realizar seguimiento a las actividades ejecutadas durante el mes. Durante la reunión se revisa el estado de los accidentes de trabajo, el avance de los planes de acción, las actividades programadas y las estrategias para fortalecer la participación de los servidores en las capacitaciones lideradas por la UGRL. Los compromisos quedan registrados en el acta de reunión correspondiente.	FO-GINF Acta de Reunión General NAS - One Drive
2.Matriz de Peligros		**Descripción**	**Evidencia**
2.1. Identificar, evaluar, valorar y socializar por grupos de exposición similar, los peligros a los cuales están expuestos los servidores de la(s) dependencia(s) asignada(s), servidores y contratistas directos, de forma mensual, previa socialización con el Subsecretario Administrativo y Financiero.	**00**	Esta actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
2.2. Actualizar la matriz de peligros de acuerdo con los resultados de inspecciones, investigaciones de accidentes de trabajo, investigaciones de enfermedades laborales, cambios en los procesos y demás información que lo amerite, de las dependencias asignadas de forma mensual.	**02**	Durante el mes de julio de 2026 se realiza la actualización de la matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles (IPVR), con fecha del 21 de julio, incorporando la identificación de peligros y riesgos potenciales. Asimismo, se revisan y actualizan las medidas de intervención definidas por la UGRL para las diferentes dependencias, con el fin de fortalecer la gestión preventiva y el control de los riesgos en la Secretaría de Salud.	**Pantallazo correo actualización matriz Matriz de peligros y Riesgos** NAS - One Drive
2.3. Verificar el cumplimiento de medidas de control por parte de los servidores de las dependencias asignadas, 1 mensual.	**01**	Se realiza verificación del cumplimiento de los controles establecidos en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de evaluar la aplicación de las medidas preventivas y el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de SST. Asimismo, se revisan las condiciones del puesto de trabajo y la implementación de las medidas de control definidas para fortalecer la prevención de riesgos laborales.	**FO-GETH Cumplimiento de Controles en Seguridad y Salud en el Trabajo por Parte de los Servidores** NAS - One Drive
2.4. Fomentar la participación de los servidores en la actualización de los peligros y riesgos durante el tercer trimestre del año y verificar los reportes que sean consideradas relevantes de acuerdo con el concepto de la UGRL.	**00**	Esta actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
2.5. Gestionar y hacer seguimiento a las medidas de control derivadas de los informes de las mediciones ambientales de las dependencias asignadas, de forma mensual.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
2.6. Realizar seguimiento e implementación de las medidas de control de la IPEVR, responsabilidad de la UGRL, de forma mensual.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
2.7. Evaluación y valoración del riesgo residual con sus respectivas observaciones y evidencias en el último trimestre del año.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
3. Mediciones Ambientales		**Descripción**	**Evidencia**
3.1. Identificar en la Secretaría de Salud a necesidad de mediciones ambientales, acorde a los peligros identificados.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**

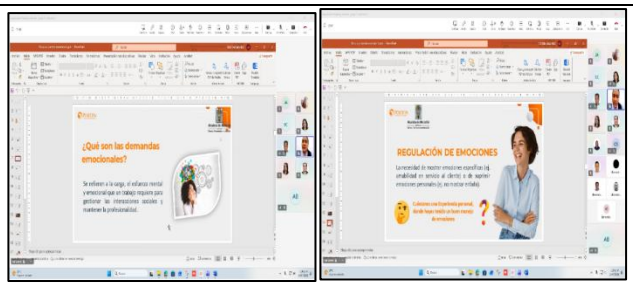
3.2. Acompañar y hacer seguimiento a las mediciones y la gestión de controles de años anteriores, según cronograma de cada dependencia.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
4. Gestión de Químicos		**Descripción**	**Evidencia**
4.1. Inspección inicial y/o seguimiento a las sedes de las dependencias asignadas.	**01**	Durante el mes de julio de 2026 se realizan inspecciones en los diferentes pisos de la Secretaría de Salud, con el fin de identificar condiciones locativas que puedan representar un riesgo para los servidores y contratistas. Como resultado de las inspecciones, se evidencian novedades relacionadas con el mantenimiento del sistema de aire acondicionado. Al respecto, se realiza la gestión correspondiente, recibiendo como respuesta que actualmente no se cuenta con un contrato vigente para la prestación de este servicio. Asimismo, se verifican otras condiciones que podrían generar incidentes o accidentes de trabajo, promoviendo las acciones de seguimiento y mejora respectivas.	**Formato FO-GETH Informe de Inspección** NAS - One Drive
4.2. Elaborar y/o actualizar inventario de sustancias químicas de la Secretaría de Salud, con las respectivas fichas de seguridad.	**01**	durante el mes de julio de 2026 se continúa con el control y revisión del inventario de sustancias químicas utilizadas en la Secretaría de Salud, verificando la correspondencia entre los productos almacenados y la documentación asociada. Adicionalmente, se valida que las hojas de datos de seguridad (SDS) se encuentren disponibles y actualizadas, con el propósito de fortalecer las condiciones para el almacenamiento, manipulación y uso seguro de las sustancias químicas en las diferentes áreas de trabajo.	**Formato en Excel: Inventario y Etiquetas** NAS - One Drive
4.3. Elaborar y/o actualizar Matriz de compatibilidad de la Secretaría de Salud	**01**	Durante el mes de julio de 2026 se efectúa seguimiento a la matriz de compatibilidad de sustancias químicas de la Secretaría de Salud, verificando que los productos se encuentren organizados de acuerdo con los criterios de compatibilidad establecidos para su almacenamiento seguro. Asimismo, se confirma que la matriz permanezca publicada y disponible en las áreas de almacenamiento, con el fin de facilitar su consulta y fortalecer las medidas de prevención en el manejo de sustancias químicas.	**Formato de Excel: Matriz de compatibilidad**
4.4. Señalizar las bodegas de productos químicos de acuerdo al SGA.	**06**	Durante el mes de julio de 2026 se realiza seguimiento a la ubicación y estado de la matriz de compatibilidad de sustancias químicas en las diferentes áreas de almacenamiento de la Secretaría de Salud, verificando que permanezca visible y en condiciones adecuadas para su consulta. Lo anterior, con el fin de fortalecer la divulgación de la información y promover el cumplimiento de las medidas de seguridad para el almacenamiento y manejo seguro de las sustancias químicas.	**FO-GETH-225-InformedeInspección-V8 – piso 21, 20, 19,18, 16b, archivo san juan** NAS - One Drive
4.5. Capacitar a los grupos de interés en la gestión de químicos - Sistema Globalmente armonizado.	**01**	Se programa capacitación para el día **28 de julio de 2026**, dirigida al personal de servicios generales de la Secretaría de Salud, con el propósito de fortalecer los conocimientos sobre el almacenamiento, manipulación y uso seguro de las sustancias químicas utilizadas en las diferentes áreas de trabajo. Durante la jornada se abordarán temas relacionados con la identificación de peligros químicos, la consulta e interpretación de las hojas de datos de seguridad (SDS) y la aplicación de	**Pantallazo de programación de Reunión** NAS - One Drive

		medidas preventivas para el manejo adecuado de estos productos.	
5. Gestión de Emergencias		**Descripción**	**Evidencia**
5. 1. Ejecutar y asesorar en las actividades derivadas del Plan Maestro de Emergencias del Distrito de Medellín y de los planes de emergencias del 100% de la Secretaría de Salud	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
5.2. Diseñar el plan de evacuación a mano alzada en las sedes que no lo tienen, de forma mensual el 10% de las sedes de la dependencia.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
5.3. Realizar seguimiento a la gestión del cumplimiento de las recomendaciones de los planes de emergencias y Simulacros, de forma mensual el 10% de la Secretaría de Salud.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
5.4. Realizar la conformación o la actualización de los Comités Operativos de Emergencias (COE), de forma mensual el 10% de la Secretaría de Salud.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
5.5. Apoyar en la(s) convocatoria(s) de capacitación de los Comités Operativos de Emergencias (COE) que se realicen en el transcurso del año, a demanda.	**01**	Desde la UGRL se realiza la convocatoria a los brigadistas de las sedes externas para participar en la capacitación programada el día 24 de julio de 2026, la cual se llevará a cabo en las instalaciones del Cuerpo Oficial de Bomberos de Itagüí. Esta actividad tiene como propósito fortalecer las competencias de los brigadistas en la atención de emergencias y reforzar los conocimientos necesarios para una respuesta oportuna ante situaciones de riesgo.	**Pantallazo de citación** NAS - One Drive
5.6. Gestionar la conformación de los grupos Operativos: brigadistas, líderes de evacuación y ángeles guardianes, de cada una de las sedes de la(s) dependencia(s) asignada(s), de forma mensual el 10% de las sedes de la dependencia	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
5.7. Ejecutar actividades de socialización (de planes de emergencias, circulares y demás temas de interés de Emergencias) y capacitación a los servidores de la Secretaría de Salud, así como los simulacros de emergencia de acuerdo a la temática establecida, de forma mensual el 10% de las sedes de la dependencia.	**01**	Se realiza reunión de verificación con los enlaces de las diferentes secretarías ubicadas en el Edificio Plaza de la Libertad, con el fin de revisar la información contenida en el Plan de Emergencias y Contingencias y garantizar su trazabilidad. Asimismo, se efectúa la actualización de la información requerida en el documento, asegurando que este refleje las condiciones actuales y facilite una adecuada gestión de las emergencias.	**Plan de emergencias y contingencias** NAS - One Drive
5.8. Realizar inspección trimestral a los recursos de emergencia en la Secretaría de Salud y hacer la entrega de los recursos y señalización de emergencias que se identifiquen como faltantes	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
5.9. Reportar las sedes que sean identificadas como nuevas en el formato que sea definido para esta actividad, a demanda.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
5.10. Investigar los eventos de emergencias que se presenten en la Secretaría de Salud, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su ocurrencia. A demanda.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
5.11. Incentivar la inscripción de servidores para la conformación de la	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**

brigada de emergencias, Febrero y marzo.			
6.Elementos de Protección Personal EPP:		**Descripción**	**Evidencia**
6.1. Realizar inspección al uso de EPP, 10% mensual de los servidores de las dependencias que usen EPP.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
6.2. Capacitar en uso y cuidado de EPP, 10% mensual de los servidores de las dependencias que usen EPP.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
6.3. Actualizar matriz de EPP de las dependencias asignadas, mayo y noviembre.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
7.Gestión de incidentes y accidentes de trabajo		**Descripción**	**Evidencia**
7.1. Investigar y entregar debidamente diligenciado el formato del 100% de los accidentes e incidentes de trabajo asignados dentro de los 10 días calendarios siguientes a la ocurrencia del evento.	**02**	Durante el mes de julio de 2026 se realizan los ajustes finales a la investigación del accidente de trabajo de la servidora **Juliana del Pilar Sánchez**, conforme a las observaciones emitidas por la líder Maribel de la UGRL. Una vez incorporadas las modificaciones solicitadas, se recibe el aval para iniciar la recolección de las firmas correspondientes y proceder con la entrega formal de la investigación del accidente para su trámite y cierre administrativo.	**Formato de investigación de accidente servidora Juliana del pilar** **Correo de continuar con las firmas del at** NAS - One Drive
7.2. Socializar por lo menos una (1) de las lecciones aprendidas a los grupos de exposición similar del accidentado.	**02**	El día **15 de julio de 2026** se realiza la socialización de la lección aprendida derivada del incidente laboral de la servidora **Marilyn Andrea Sánchez Mena**, relacionada con la implementación del programa para la prevención del riesgo público por violencia social (amenazas) durante el desarrollo de labores de campo. La actividad tiene como finalidad fortalecer las medidas de prevención y sensibilizar a los servidores frente a este tipo de riesgos, permitiendo además dar cumplimiento y cierre a una de las medidas de acción establecidas dentro del proceso de investigación del incidente laboral correspondiente al año 2026.	**Formato FO-GINF Asistencia a reuniones, eventos y capacitaciones** NAS - One Drive
7.3. Gestionar o ejecutar el 100% de los planes de acción surgidos de las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo 2021,2022, 2023, 2024, 2025	**02**	Durante el mes de julio de 2026 se realiza el cierre de una medida de acción correspondiente al accidente de trabajo de la servidora **Yenny Andrea Álvarez Vasco**, ocurrido en el año 2025. La medida implementada consistió en orientar a la servidora para que solicitara la cita de reincorporación ante la UGRL una vez finalizara su incapacidad y verificar el cumplimiento de dicha asistencia. Con la validación de esta actividad, se procede al cierre de la medida de acción, dejando la respectiva evidencia dentro del proceso de seguimiento del accidente de trabajo.	**Investigación de AT.** **Notificación por Outlook del cierre** NAS - One Drive
7.4. Socializar por lo menos al 50% de las dependencias asignadas el procedimiento de investigación de incidentes y accidente de trabajo.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
7.5. Asistir y participar en la mesa de accidentalidad mensual.	**03**	El día 21 de julio de 2026 se participa en la Mesa de Accidentalidad #6: Socialización de Indicadores de Accidentalidad (junio de 2026), espacio en el cual se presentan y analizan los indicadores de accidentalidad correspondientes al periodo evaluado. Durante la jornada se realiza seguimiento al comportamiento de los accidentes de trabajo, se revisan las principales causas identificadas y se	**Citación a la mesa de accidentalidad** **Presentación mesa de accidentalidad.**

		plantean acciones orientadas a fortalecer las estrategias de prevención y la mejora continua en Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Listado de asistencia** NAS - One Drive
7.6. Socializar a las dependencias asignadas el análisis causal colectivo y acciones de intervención de las investigaciones de accidentes de trabajo, según la accidentalidad del mes vencido.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
8.Plan Estratégico de Seguridad Vial-PESV		**Descripción**	**Evidencia**
8.1. Socializar el Plan Estratégico de Seguridad Vial en la Secretaría de Salud	**01**	El día 23 de julio de 2026 se realiza la convocatoria a los servidores de la Secretaría de Salud para participar en la capacitación sobre el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV). La actividad tiene como propósito fortalecer la cultura de seguridad vial, promover conductas seguras durante los desplazamientos laborales y contribuir a la prevención de incidentes y accidentes de tránsito, en cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	**Evidencia de citación a los servidores** NAS - One Drive
8.2. Socializar estándares de actores viales en la(s) dependencia(s) asignada(s), 2 socializaciones por dependencia.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
8.3. Seguimiento al plan de acción de las inspecciones de seguridad vial realizadas en el 2021, 2022, 2023 y 2024.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
8.4. Realizar inspección de seguridad a los conductores de la Secretaría de Salud, vehículos y motocicletas, 10% mensual.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
8.5. Capacitar a los servidores que por sus funciones conduzcan motocicleta, 10% mensual.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
9. Actividades de apoyo, asistencia y acompañamiento al equipo de salud en el trabajo de la UGRL		**Descripción**	**Evidencia**
9.1. Realizar y acompañar en la Secretaría de Salud, la logística para la realización de actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
9.2. Realizar las convocatorias necesarias para las actividades a ejecutar desde seguridad y salud en el trabajo (componente biomecánico, psicosocial y salud mental).	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
9.3. Identificar las necesidades propias de la dependencia en aspectos de riesgo biomecánico.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
9.4. Brindar información completa propia del cargo, tareas de los servidores para la evaluación de puesto de trabajo desde el componente de riesgo biomecánico.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
9.5. Apoyar la difusión de los diferentes programas del componente del riesgo biomecánico, mensual.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
9.6. Identificar las necesidades propias de la dependencia en aspectos de clima y riesgo psicosocial	**03**	De acuerdo con los resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial y en articulación con la UGRL, durante el mes de julio de 2026 se realiza la convocatoria a los servidores para participar en las actividades de intervención psicosocial desarrolladas de manera virtual.	**Listado de asistencia** NAS - One Drive

		Dentro de estas jornadas se promueve la participación en las capacitaciones "Respira y Conecta – Grupo 1, Momento I" y "Oportunidad para el uso y desarrollo de habilidades y conocimiento", con el propósito de fortalecer los factores protectores, promover el bienestar laboral y contribuir a la prevención de los riesgos psicosociales en el entorno de trabajo.	
9.7. Apoyar la difusión de los diferentes programas del componente del riesgo psicosocial y acompañar su ejecución cuando, mensual.	**02**	Durante el mes de julio de 2026 se brinda apoyo en la divulgación de las actividades de intervención psicosocial programadas por la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral (UGRL), mediante la difusión de las convocatorias e información dirigida a los servidores de la Secretaría de Salud. Lo anterior, con el propósito de promover la participación en las estrategias orientadas al fortalecimiento del bienestar laboral, la prevención de los factores de riesgo psicosocial y el cuidado de la salud mental en el entorno de trabajo.	**evidencias pantallazos** NAS - One Drive
10.Seguimiento a recomendaciones médicas		**Descripción**	**Evidencia**
10.1. Realizar seguimiento a cumplimiento de las recomendaciones médicas en puesto de trabajo de los servidores de la dependencia, 1 seguimiento en la vigencia o extraordinaria por solicitud de la UGRL.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
10.2. Acompañamiento a la reincorporación laboral: Realizar el acompañamiento a la reincorporación laboral por ausentismo prolongado de los servidores de la dependencia, a demanda	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
11. Apoyo al SGSST		**Descripción**	**Evidencia**
11.1. Elaborar, ajustar y socializar a los servidores que corresponda, los documentos relacionados con el SG-SST.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
11.2. Acompañar las auditorías internas y externas del SIG, en lo correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Distrito de Medellín.	**00**	Está a actividad no fue requerida para este periodo	**N/A**
12.Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo		**Descripción**	**Evidencia**
12.1. Capacitar y/o formar a los servidores en temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo, mensual.	**07**	Durante el mes de julio de 2026 se realiza seguimiento al desarrollo de las actividades de capacitación y promoción contempladas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a las acciones programadas para fortalecer la prevención de riesgos y el bienestar de los servidores. En el marco de estas actividades se desarrollan las socializaciones "Implementar y socializar programa para la prevención del Riesgo Público – Prevención del Riesgo Público por violencia social (amenazas)", "Desarrollo de labores de campo", "Socialización Tips de autocuidado y/o percepción del riesgo", "Respira y Conecta – Grupo 1, Momento I" y la "Capacitación: Autogestión como protección emocional", contribuyendo al fortalecimiento de la cultura preventiva, la gestión del riesgo y la promoción de la salud mental en la Secretaría de Salud.	**formato FO-GINF:** Implementar y socializar programa para la prevención del Riesgo Público Descripción_ Prevención del Riesgo Público por violencia social (amenazas) **formato FO-GINF:** El (Desarrollo labores de campo) **formato FO-GINF:**

			Socialización Tips de autocuidado y_o percepción del riesgo **formato FO-GINF:** Respira y conecta - grupo 1 - momento I **formato FO-GINF:** Capacitación_ Autogestión como protección emocional NAS - One Drive
13.Apoyo a la Unidad de Gestión de Riesgo Laboral		**Descripción**	**Evidencia**
13.1. Apoyar la respuesta de peticiones, respuestas PQR y demás comunicaciones internas y externas de la Secretaría de Salud.	**00**	No se han recibido peticiones internas ni externas en la Secretaría de Salud que requieran de mi intervención o apoyo	NA
13. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido.	**01**	Se guarda absoluta reserva de las actividades y/o productos	NA
Registro Fotográfico (Si aplica) Según las actividades desarrolladas			
1			
2			
Fecha	**Lugar virtual**	**Descripción: Asistencia de Socialización del procedimiento de reporte e investigación de ATIT a Servidores_ contratistas**	

En general la ejecución de las actividades del contrato, abarcan desde su planificación, elaboración, verificación y seguimiento de cada actividad, disponiéndose de los insumos

en términos de costos, que se tenían proyectados desde la cadena de valor del contrato atendiéndose entonces el total de la demanda.

Guarda y custodia. Los productos y evidencias se custodian en el repositorio NAS de la Secretaría de Salud. En cuanto a la gestión de la información del proyecto, la FPB ha previsto que se conserve en el sistema de información propio de la entidad contratista.

De conformidad con el cumplimiento de las actividades por parte del contratista del Subcomponente Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo, se autoriza el pago por las actividades en el correspondiente periodo.

Atentamente,

MARIA TERESA QUICENO OCAMPO
Supervisora líder
Apoyo técnico Subcomponente Sistema
de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo
en reemplazo del apoyo titular que se encuentra
en periodo de vacaciones.

CONTRATO No. 4600107292 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, DEPENDENCIA SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868 – 7
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICION N°1:	N/A
ADICION N°2:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL MAS ADICIONES:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
AMPLIACIÓN N°1	N/A
AMPLIACIÓN N°2	N/A
DURACIÓN INICIAL MAS AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE DE 2026
OTRAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO A LA FECHA:	N/A
Otrosí No. 01	N/A
Otrosí No. 02	**N/A**
Otrosí No. 03	**N/A**
MODIFICACIÓN ACTUAL:	**N/A**

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

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107292 de 2026
PERIODO DE VERIFIACIÓN: Julio 2026

COMPONENTE: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO
SUBCOMPONENTE: Transición a Distrito

1. **SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS**

Productos	
1. Generación de reportes de avances del Plan de Transición a las instancias que lo requieran.	**Observación del Producto**
	Se verifica la consolidación de los reporte enviados correspondientes al seguimiento del Plan de Transición a Distrito y la remisión de la información correspondiente al Plan Indicativo y al Departamento Administrativo de Planeación DAP, dicho reportes e informes cuentan con calidad y oportunidad. Se verifica y consolida la información de las evidencias dispuestas en el Drive y el Share Point diseñado para tal fin. Se consolida la información necesaria para le reporte de temas estratégicos. Se realiza sesión de trabajo para orientar revisión de actividades con la líder de vigilancia epidemiológica Se verifica en la carpeta de la NAS dispuesto para ello
2. Matriz de seguimiento del Plan de Transición de la Secretaría de Salud de acuerdo a los alcances del Decreto 1139 de 2023, con los avances periódicos.	**Observación del Producto**
	Se verifica la consolidación de reportes en la matriz de seguimiento, además de su revisión y ajuste con los nuevos cambios en las ponderaciones. Se verifica el acompañamiento a las subsecretarías para el adecuado registro y reporte de la matriz de seguimiento Se hace seguimiento a través de las herramientas de Tablero y sugerencia de ajustes. Se verifica el acompañamiento para el uso de la herramienta del tablero a las dependencias Se garantiza acompañamiento para el envio y reporte de las evidencias en las carpetas dispuesta para ello Se verifica en la carpeta de la NAS dispuesto para ello

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

Productos	
3. Documentos técnicos elaborados en el marco de la transición.	**Observación del Producto** Se verifica la elaboración de los informes de avances de Gestión del Conocimiento correspondientes a las vigencias 2025 y 2026 (corte a junio), conforme a los lineamientos definidos por el líder de la UPSPSSS, como insumo para la Superintendencia Nacional de Salud. Se concluyó la revisión y ajuste del documento Índice de desempeño en salud ambiental: Construcción y medición para el periodo 2016–2024, Se verifica la participación en la construcción del documento Plan de Implementación del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) de la Secretaría de Salud Distrital de Medellín, como actividad contemplada en el Plan de Gestión del Conocimiento de la UPSPSSS. Se verifica las evidencias en la carpeta de la NAS definida.
4. Actividades de revisión y construcción de contenidos producto de contratos y competencias de la Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en Salud, en el marco del Observatorio de Salud.	**Observación del Producto** Se verifica la participación en reunión con el área de comunicaciones de la Alcaldía para la socialización de la propuesta de reestructuración del Observatorio de la Secretaría de Salud. Se valida la participación en la construcción de la estructura y los nuevos textos para la reestructuración del Observatorio, los cuales fueron remitidos a los equipos de comunicaciones de la Secretaría de Salud y de la Alcaldía. Esta actividad realizada con calidad y oportunidad. Las evidencias están en la en la carpeta de la NAS definida.
	Observación del Producto

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

Productos	
5. Contenidos revisados y entregados a quien corresponda en la Secretaría de Salud, según la finalidad de los mismos.	Se revisaron, ajustaron y cargaron en Isolución los documentos relacionados con el proceso de referenciación, correspondientes al Formato de Solicitud de Referenciación (FO-GESA-139), Formato de Informe Final de Referenciación (FO-GESA-140) y Guía de Referenciación (DE-GESA-102). Evidencia: Documentos cargados en Isolución.
6. Inventario de contenidos revisado, indicando su disposición final.	**Observación del Producto** Se participa en la revisión del Procedimiento de Participación Social en Salud como preparación para la auditoría externa programada para el 27 de julio de 2026. Se efectuó la revisión de la documentación correspondiente al proceso de investigación con el profesional Edwin Salazar, en preparación para la auditoría externa programada para el 27 de julio de 2026. Evidencia: Listado de asistencia.
7. Actividades de apoyo en la a implementación de la gestión conocimiento de la Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en Salud, como una acción transversal a toda la Secretaría de Salud.	**Observación del Producto** Se verifica la participación en la jornada de capacitación mensual programada por la Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en Salud, realizada el 26 de junio de 2026 en la Plaza Minorista de Medellín. Evidencia: Citación al evento. Se verifica el apoyo a las actividades del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Salud, en atención a la rotación de personal derivada de la convocatoria Antioquia 3. Evidencia: Citación al evento.
8. Actividades de apoyo a la implementación de la política de ciencia tecnología e innovación	**Observación del Producto** Se participó en la construcción del Plan de Implementación del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) de la Secretaría de Salud Distrital de Medellín, contribuyendo al desarrollo de las acciones definidas en el Plan de Gestión del Conocimiento de la UPSPSSS. Evidencia: Documento en construcción.

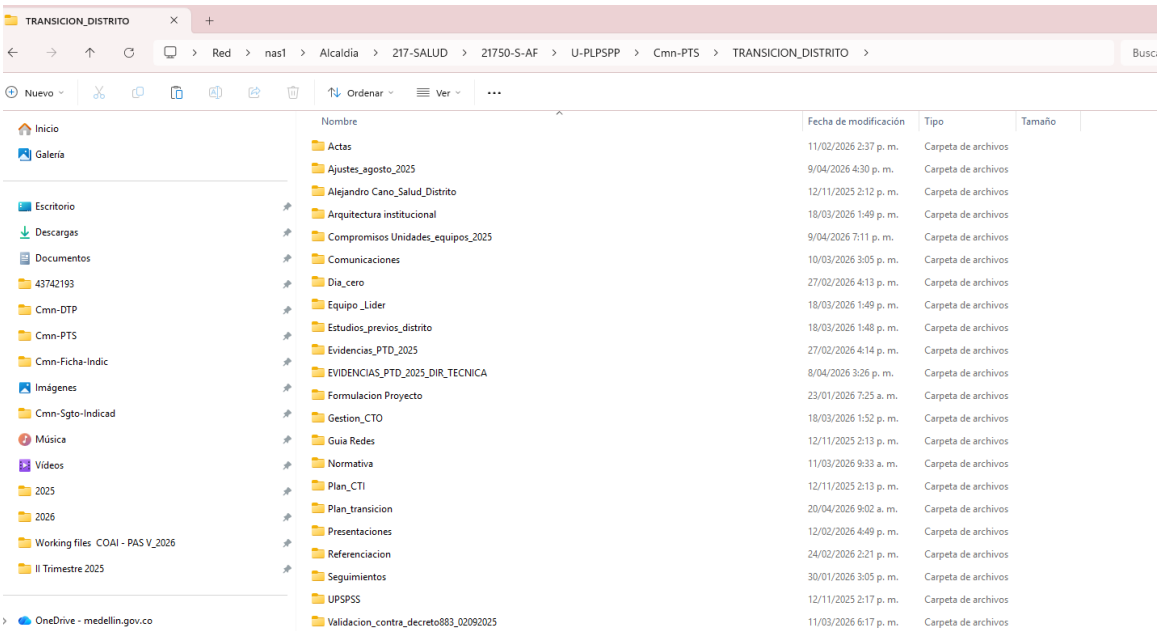
2. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

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

Se verifica y valida que el personal de apoyo dispuesto por la Fundación Pascual Bravo para este subcomponente avanza con los productos relacionados en el contrato, con calidad y oportunidad, en el periodo evaluado.

Se hace la observación identificando un riesgo si materializa un desbalance en el apoyo a las gestiones de Calidad, debido a la salida del profesional de planta que tenia dichas funciones, en caso de que esto permanezca en el tiempo, se materializara un riesgo de no cumplimiento o deficiencia en los productos del contrato, por lo que se sugiere revisar el tema de forma integral.

Se valida que la información y evidencias se encuentran en la plataforma NAS



FIRMA:
NOMBRE: Veronica Maria Lopera Velasquez
DESIGNACIÓN: SUPERVISOR TÉCNICO APOYO PRINCIPAL
COMPONENTE: **COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO**
SUBCOMPONENTE: TRANSICION A DISTRITO

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

CONTRATO No. 4600107292 de 2026
INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES
PERIODO DE VERIFICACIÓN: julio de 2026

COMPONENTE: Administrativo, Financiero y Jurídico
SUBCOMPONENTE: Comunicaciones

1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

➢ APOYO GESTIÓN COORDINACIÓN

Actividad	Productos			
	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra
1. Apoyar en la coordinación del componente de la gestión de las comunicaciones de la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Medellín.	3	-Se desarrolló el Comité primario del equipo de comunicaciones y Medellín Te Quiere Saludable para la revisión, coordinación y priorización de actividades en el desarrollo del componente comunicacional, en las siguientes fechas: -3-7-26 (1.PDF) -23-7-26 (1.1 JPG) -Apoyé la coordinación del cubrimiento audiovisual para la movilización del programa FFR de la Secretaría de Salud de Medellín. 6-7-26 (1.3 PDF)	1.PDF 1.1 JPG 1.3 PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 1
2. Identificar, proponer y acompañar las campañas y estrategias comunicacionales de la Secretaría de Salud, de acuerdo con los canales dispuestos y los objetivos establecidos con los diferentes públicos.	3	-Propuse la inclusión del enfoqué libre de adicciones para la presentación con las Universidades Aliadas a la campaña Libres para... 6-7-26 (2. PDF) -Acompañé la estrategia de comunicación para dar respuesta a la solicitudes de la Planearías del Concejo los días 7 y 9 de julio. 6-7-26 (2.1 PDF)	2. PDF 2.1 PDF 2.2 PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 2

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

		-Propuse el enfoque de la campaña Libres para vivir sin adicciones. 9-7-26 (2.2 PDF)		
3. Gestionar, consolidar y articular la información requerida para la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, al interior de las Unidades y Equipos de Trabajo que la conforman.	**1**	-Consolidé la información para el segundo encuentro del CTSSS, que se realizará el 28 de Julio 2026. 1-7-26 (3.PDF)	3. PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 3
4.Realizar la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, en articulación con la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.	**0**	Esta actividad no fue requerida para el periodo informado.	N/A	CARPETA ACTIVIDAD: 4
5.Servir de enlace ante la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín, participando entre otros, en el Comité Editorial de la gestión de las comunicaciones para garantizar la articulación y la comunicación permanente entre las estrategias para la gestión de las comunicaciones de la Secretaría de Salud con las estrategias de la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.	**2**	-Asistí al comité editorial para el enlace de los temas en el componente de comunicación, de la secretaría de salud, con la secretaría de comunicaciones y otras dependencias del distrito: -02-7-26 (5. PDF) -09-7-26 (5.1 PDF)	5.PDF 5.1PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 5
6.Apoyar cuando le sea requerido, la gestión de las comunicaciones de los proyectos estratégicos del Distrito Especial de Medellín, contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027, en los que la Secretaría de Salud es responsable y/o corresponsable.	**4**	-Apoyé la respuesta para la elaboración y uso del guion del proyecto salud mental para el equipo de proyectos estratégicos. 02-7-26 (6. PDF) -Apoyé la revisión y análisis de la imagen institucional de los Escuchadero ubicados en las estaciones del Metro. 03-7-26 (6.1 PDF) -Apoyé la gestión de confirmación de instalación de carteleras	6. PDF 6.1 PDF 6.2 PDF 6.3 PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 6

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

		con información institucional. 03-7-26 (6.2 PDF) -Apoyé la gestión de material comunicativo de la Secretaría de Salud para su proyección en proyectos estratégicos de la Secretaría Cultura. 08-7-26 (6.3 PDF)		
7. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación interna en las unidades y equipos de trabajo de la Secretaria de Salud, que promuevan la difusión de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027.	**8**	-Diseñé la estrategia de comunicación para el segundo encuentro de COPACOS, articulando la información de Medellín Te Quiere Saludable. 1-7-26 (7.PDF) -Ejecuté la solicitud de diseño para la portada del Índice de desempeño en salud ambiental. 1-7-26 (7.1 PDF) -Ejecuté y orienté la estrategia de comunicación testimonial, para el desarrollo de video de la secretaría de salud y su programa Medellín Te Quiere saludable. 1-7-26 (7.2 PDF) -Ejecuté la respuesta de información y actualización actividades para el comité directivo 2-7-26 (7.3 PDF) -Diseñé la respuesta comunicativa, generada como resultado de la actividad práctica del segundo encuentro de COPACOS. 3-7-26 (7.4 PDF) -Diseñé la actividad para desarrollar en el segundo encuentro del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud. 6-7-26 (7.5 PDF)	7. PDF 7.1 PDF 7.2 PDF 7.3 PDF 7.4 PDF 7.5 PDF 7.6 PDF 7.7 PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 7

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

		-Ejecuté las cuñas radiales de promoción a la afiliación de la unidad de gestión de acceso de la Secretaría de Salud. 7-7-26 (7.6 PDF) -Ejecute las cuñas radiales sobre Dengue y Sarampión. 17-07-26 (7.7 PDF)		
8. Organizar los eventos y demás actividades que se programen desde la Secretaría de Salud de Medellín, y participar en las que le sean requeridas.	**2**	-Organicé con los equipos de comunicadores de la Red Pública la generación de contenido comunicativa para la Secretaría de Comunicaciones. 14-7-26 (8. PDF) -Organicé con el equipo de comunicación de Medellín te quiere saludable el apoyo en la moderación del evento de IPS, sobre gestión del riesgo. 18-7-26 (8.1 PDF)	8. PDF 8.1 PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 8
9. Proyectar las respuestas oportunas y de fondo a las solicitudes de información y/o derecho de petición que le sean asignados por la Secretaría de Salud.	**0**	Esta actividad no fue requerida para el periodo informado.	N/A	CARPETA ACTIVIDAD: 9
10. Elaborar los Estudios y documentos previos que en materia de comunicaciones les sean requeridos.	**0**	Esta actividad no fue requerida para el periodo informado.	N/A	CARPETA ACTIVIDAD: 10
11. Participar en la etapa precontractual como referente técnico en los procedimientos que le sean asignados.	**0**	Esta actividad no fue requerida para el periodo informado.	N/A	CARPETA ACTIVIDAD: 11
12. Servir de apoyo a la supervisión de los contratos de la Secretaría de Salud que le sean asignados.	**0**	Esta actividad no fue requerida para el periodo informado.	N/A	CARPETA ACTIVIDAD: 12
13. Elaborar y presentar a la supervisión, un Informe quincenal de las actividades que se encuentra desarrollando el componente de gestión de las comunicaciones en salud.	**1**	-Elaboré el informe quincenal de la gestión del componente de comunicaciones de la Secretaría de Salud. 18-7-26 (13. PDF)	13. PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 13
14. Asistir a las reuniones o actividades en las que requerido.	**11**	-Asistí al Foro: Evaluar para Transformar en Ruta N, el día: 1-7-26 (14. JPG)	14. JPG	CARPETA ACTIVIDAD: 14

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

		-Asistí al segundo encuentro de COPACOS en Casa Barrientos, Comfenalco, el día: 2-7-26 (14.1 JPG) -Asistí a la reunión el día 3-7-26 de validación de próximas actividades con el equipo de gestión de servicios Juan Carlos Murillo. 03-7-26 (14.2 PDF) -Asistí al taller de la alianza de ciudades saludables organizado por v Vital Strategics, en el Hotel YORK Medellín los días: -14-07-26 (14.3 JPG) -15-07-26 (14.4 JPG) -16-07-26 (14.5 JPG) -Asistí a la reunión de plan de trabajo 2026 con Vital Strategics en la sede de la secretaría de salud el viernes 17-07-26 (14.6 JPG) -Asistí a la reunión de articulación con el INDER en materia de campañas de salud mental y control de adicciones. 21-07-26 (14.7 JPG) -Asistí al 1er encuentro de IPS del Distrito de Medellín, sobre Clima y Gestión del Riesgo, organizada por la secretaría de salud el día: 22-07-26 (14.8 JPG) -Asistía a la reunión sobre Embajadores Alianza Cero Hambre. 22-07-26 (14.9 JPG) -Asistí a la reunión de planeación de rendición de cuentas 2026-2 con el equipo de planeación de	14.1 JPG 14.2 PDF 14.3 JPG 14.4 JPG 14.5 JPG 14.6 JPG 14.7 JPG 14.8 JPG 14.9 JPG 14.10 JPG	

		la secretaría de salud: 23-07-26. (14.10 JPG)		
15. Hacer uso debido de la imagen institucional en la señalética, de acuerdo con el Manual de Identidad Visual del Distrito Especial de Medellín y los lineamientos impartidos en el Sistema Integral de Gestión de Calidad.	**2**	-Hice el uso debido de la imagen institucional para presentaciones de público externo. 01-7-26 (15. PDF) -Hice el uso debido a la imagen institucional para la presentación del distrito rural campesino, unidad de planeación. 09-7-26 (15.1 PDF)	15.PDF 15.1 PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 15
16. Realizar los informes mensuales de actividades, de acuerdo con los formatos establecidos para ello con todos los soportes de las actividades realizadas.	**2**	-Realicé el informe descriptivo del contrato logístico del componente de comunicaciones. 10-7-26 (16. PDF) -Realicé el informe consolidado del contrato logístico del componente de comunicaciones. 10-7-26 (16.1 PDF)	16.PDF 16.1PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 16
17. Apoyar las demás actividades del componente de la gestión de las comunicaciones en salud, que le sean requeridas por la Secretaría de Salud.	**6**	-Apoyé la construcción de la base de datos 1 para la gestión de la comunicación derivadas del proceso ANTIOQUIA III. 6-7-26 (17. PDF) -Apoyé el componente de gestión de las comunicaciones para el enlace entre los encuentro territoriales de la Secretaría de Salud y la Dirección de Planeación. 9-7-26 (17.1 PDF) -Apoyé la construcción de la base de datos 2 para la gestión de la comunicación derivadas del proceso ANTIOQUIA III. 13-07-26 (17.2 PDF) -Apoyé la construcción de la presentación para los procesos de inducción derivadas del proceso ANTIOQUIA III. 13-07-26 (17.3 PDF)	17.PDF 17.1PDF 17.2PDF 17.3PDF 17.4PDF 17.5PDF	CARPETA ACTIVIDAD: 17

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

		-Apoyé la articulación en el componente de comunicaciones entre el Departamento Administrativo de Planeación y la Dirección de Planeación de la Secretaría de Salud. 14-7-26 (17.4 PDF) -Apoyé y gestioné la articulación con la coordinación de la Fiesta del Libro 2026 para buscar opciones de visibilidad de los contenidos de las campañas de la Secretaría de Salud. 18-7-26 (17.5 PDF)		
18. Apoyar el diseño, activación y coordinación de protocolos de comunicación del riesgo en salud pública, que incluyan alertas tempranas, manejo de crisis sanitarias, vocería institucional.	**0**	Esta actividad no fue requerida para el periodo informado.	N/A	CARPETA ACTIVIDAD: 18

➢ GESTIÓN TRANSVERSAL:

Actividad	PRODUCTO			
	Cantidad	**Descripción**	**Evidencia**	**Sistema donde registra**
1. Apoyar y articular las estrategias de comunicaciones de la Secretaría de Salud, con las estrategias para la gestión de comunicaciones de la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Medellín.	**5**	• Se realizó seguimiento a las actividades del Plan de Comunicaciones de la Política Pública de Participación Social en Salud (PPSS). • Se diligenció el archivo de evidencias de las acciones ejecutadas durante el periodo de julio. • Se realizaron las propuestas para los copys de historias de Instagram sobre: SEM Medellín: una	• **Excel:** PLAN DE COM PPSS • Evidencia de pantallazo OneDrive. • **Word:** con los copys. • **Excel:** Eventos 2026 - Secretaría de Salud • **Excel:** Plan de com-vacunación • Evidencia de pantallazo de evidencias.	• Nass • Drive-1017207979 Verónica Correa Roldán

		respuesta oportuna que salva vidas, Detectar a tiempo salva vidas: juntos prevenimos el sarampión, historia interactiva-vacunación, Medellín avanza en la construcción de entornos libres de humo y aerosoles, Jornada nacional de vacunación, Política Pública de Salud Bucal, Hepatitis A: conoce cómo prevenirla y proteger tu salud, Ante una emergencia, el 123 está contigo • Se realizó Seguimiento con líderes de programa de los eventos y efemérides aprobadas para 2026, para su organización y proyección comunicativa. • Soporte en la gestión de comunicaciones para el programa de vacunación, mediante la atención de solicitudes de la referente y la articulación con el equipo para su ejecución. Incluyó el seguimiento a la entrega de productos comunicativos y el envío oportuno de las evidencias que sustentan la gestión del programa ante el Distrito.		

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

2. Participar en la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, en articulación con la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.	**1**	• Se realizó seguimiento a los objetivos, públicos, mensajes clave y canales de comunicación 2026.	• Excel: Plan de Comunicación 2026.	• Nass • Drive-1017207979 Verónica Correa Roldán
3. Apoyar la gestión, consolidación y articulación de la información requerida para la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, al interior de las Unidades y Equipos de Trabajo que la conforman.	**3**	• Se realizó la recolección de información desde las diferentes Unidades y Equipos de Trabajo de la Secretaría de Salud. • Articulación con referentes técnicos para la identificación de necesidades comunicativas. • Apoyo en la organización y sistematización de la información recopilada.	• Correos electrónicos.	• Nass • Drive-1017207979 Verónica Correa Roldán
4. Apoyar cuando le sea requerido, la gestión de las comunicaciones de los proyectos estratégicos del Distrito Especial de Medellín, contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027, en los que la Secretaría de Salud es responsable y/o corresponsable.	**3**	• Se realizó gestión de información técnica para traducir avances de proyectos en mensajes claros, comprensibles y orientados a la ciudadanía. https://trello.com/u/veronicamariacorrrearoldan/activity • Se realizó seguimiento a la visibilización de acciones estratégicas en medios institucionales y canales oficiales. https://drive.go	• Tablero trello • Drive evidencias • Archivo de Excel	• Nass • Drive-1017207979 Verónica Correa Roldán

		ogle.com/drive/folders/1DW2EwK2NvyAu_eLXQFg8xlKH-E3C6b1o • Se registraron las evidencias correspondientes en el archivo de Excel del programador, de acuerdo con las actividades y acciones de comunicación realizadas. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1P9QHUIVoVwzWrlr62a0kEl8JXbgsuKdd/edit?gid=1461267944#gid=1461267944		
5. Apoyar la elaboración y ejecución de estrategias de comunicación interna en las unidades y equipos de trabajo de la Secretaría de Salud, que promuevan la difusión de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027.	**5**	• Se propuso y gestionó la publicación de contenidos internos que promueven el conocimiento de las campañas activas entre equipos técnicos. • Se socializaron piezas clave en canales internos. • Construcción de la primera propuesta de boletín interno, incluyendo la recopilación y organización de la información, y envío para revisión. • Se construyeron y consolidaron los mensajes de felicitación de cumpleaños del mes de julio para su difusión en los	• **WhatsApp:** pantallazos • **Word:** propuesta de contenidos para boletín interno. • **Canva:** con los mensajes de cumpleaños para junio. • **Excel:** base de datos cumpleaños. • **Excel:** IPS participantes en la Tercera Jornada Nacional de	• Nass • Drive-1017207979 Verónica Correa Roldán

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

		canales internos de la Secretaría. • Revisión y verificación del formato de inscripción de las IPS participantes en la Tercera Jornada Nacional de Vacunación.	Vacunación.	
6. Apoyar la organización de los eventos y demás actividades que se programen desde la Secretaría de Salud de Medellín, y participar en las le sean requeridas.	**6**	• Durante el periodo se brindó apoyo en la planeación, logística, comunicaciones y acompañamiento de los eventos programados por la Secretaría de Salud de Medellín, entre ellos: • Acompañamiento en el Foro Evaluar para Transformar. • Se realizó la elaboración de la bitácora y el guion para el Segundo Encuentro de COPACOS, además de la moderación y acompañamiento comunicacional durante el desarrollo del evento. • Elaboración del guion, bitácora y palabras de apertura para el Primer Encuentro de IPS del Distrito de Medellín sobre el Clima y Gestión del Riesgo.	• **Fotos** de evidencia • **Word** con documentos • **Correos electrónicos.**	• Nass • Drive-1017207979 Verónica Correa Roldán

		• Elaboración de las palabras de inicio para Misión Escudo Rojo y el Foro Evaluar para Transformar. • Envío de información para el diseño de las agendas del Primer Encuentro de IPS del Distrito de Medellín sobre el Clima y Gestión del Riesgo, el Foro Académico y el Foro de Lactancia.		
7. Proyectar las respuestas oportunas y de fondo a las solicitudes de información y/o derecho de petición que le sean asignados por la Secretaría de Salud.	**1**	• Articulación con áreas técnicas y dependencias para la recolección de insumos.	• Correos electrónicos	• Nass Drive-1017207979 Verónica Correa Roldán
8. Asistir a las reuniones o actividades en las que sea requerido.	**1**	• Se asistió a diversas reuniones con referentes de Salud Pública, el comité editorial, el comité de comunicación y equipos de profundización.	• Evidencia con pantallazos y actas	• Nass • Drive-1017207979 Verónica Correa Roldán
9. Hacer uso debido de la imagen institucional en la señalética de acuerdo con el Manual de Identidad Visual del Distrito Especial de Medellín y los lineamientos impartidos en el Sistema Integral de Gestión de Calidad.	**2**	• En todo documento se utiliza la imagen institucional en la señalética de acuerdo con el Manual de Identidad Visual del Distrito Especial de Medellín y los lineamientos impartidos en el Sistema Integral de	• Evidencia con pantallazos • PDF con correcciones. • Pantallazos WhatsApp.	• Nass Drive-1017207979 Verónica Correa Roldán

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

		Gestión de Calidad. • Se efectuó la primera revisión ortográfica y de redacción del material, garantizando su ajuste a los lineamientos del Manual de Identidad Institucional.		
10. Realizar los informes mensuales de actividades, de acuerdo con los formatos establecidos para ello con todos los soportes de las actividades realizadas.	**1**	• Se realizó un informe durante el periodo: con corte al 30 de julio de 2026.	• **Word:** Informe mensual de actividades	• Nass • Drive- 1017207979 Verónica Correa Roldán
11. Apoyar las demás actividades del componente de la gestión de las comunicaciones en salud, que le sean requeridas por la Secretaría de Salud.	**3**	• Actualización del micrositio de Salud Pública de la Secretaría de Salud. • Elaboración de la primera versión de guiones para piezas audiovisuales. • Se realizó la actualización de las carteleras físicas ubicadas en los pisos 18, 19, 20 y 21 de la Secretaría de Salud.	• Correo electrónico. • Word con la primera versión de guiones. • Fotos de las carteleras.	• Nass • Drive- 1017207979 Verónica Correa Roldán

➢ GESTION PRENSA:

Actividad	**PRODUCTO**			
	Cantidad	**Descripción**	**Evidencia**	**Sistema donde registra**
1. Gestionar y consolidar al interior de la Secretaría de Salud la información y los contenidos para la aprobación de su publicación en	**4**	-Proyecté y entregué al Equipo de Prensa Alcaldía 3 **boletines de prensa:** 1. Medellín reúne a líderes de América	**PDF** Consolidado julio	**NAS** Carpeta Actividad 1 – Boletines de prensa

prensa y demás medios de comunicación.		Latina para fortalecer políticas públicas de salud. 2. A través de Presupuesto Participativo Salud, el Distrito benefició a más de 111.000 personas en Medellín. 3. Medellín fortaleció la vigilancia y desaceleró los casos asociados al consumo de tusi. -Proyecté y entregué a Equipo de Prensa Alcaldía **1 Cápsula Informativa**: 1. Medellín se suma a la Tercera Jornada Nacional de Vacunación este 24 y 25 de julio con más de 80 puntos habilitados.		
2. Identificar, proponer y acompañar las campañas y estrategias comunicacionales de la Secretaría de Salud, de acuerdo con los canales dispuestos y los objetivos establecidos con los diferentes públicos.	**9**	Se gestionó con los diferentes medios de comunicación y periodistas, entrevistas, solicitud y envío de información requerida. **1.** Formato: Solicitud de información Tema: Visita Supersalud Periodista: María Andrea Botero Medio: Antioquia amanece Fecha: julio 1	**PDF** Actualización de gestión con medios_Julio	**NAS** Carpeta Actividad 2 – Gestión con medios

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

		2. Formato: Solicitud información Tema: Deuda del Gobierno Nacional a la red pública de Medellín Periodista: Juliana Montoya Medio: Telemedellín Fecha: julio 2 **3.** Formato: Solicitud información Tema: Reporte de la situación ocurrida con el hombre que amenazó a menores Periodista: Alejandra Medio: El colombiano Fecha: julio 3 **4.** Formato: Solicitud de información Tema: Día Zoonosis Periodista: Sofía Orrego Medio: Telemedellín Fecha: julio 6 **5.** Formato: Atención a medios Tema: Consumo de sustancias psicoactivas Periodista: Santiago Loaiza Medio: Telemedellín Fecha: julio 9 **6.** Formato: Atención a medios Tema: Consumo de sustancias psicoactivas Periodista: María Andrea Botero Medio: Antioquia Amanece Fecha: julio 9 **7.**		

		Formato: Atención a medios Tema: Consumo de sustancias psicoactivas Periodista: Víctor Andrés Medio: El Colombiano Fecha: julio 9 **8.** Formato: Atención a medio Tema: Medellín reúne a líderes de América Latina para fortalecer políticas públicas de salud Periodista: Juliana Montoya Medio: Telemedellín Fecha: julio 15 **9.** Formato: Atención a medio Tema: Casos de tuberculosis en la cárcel el Pedregal Periodista: Miguel Ángel Medio: Telemedellín Fecha: julio 22		
3. Participar en la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, en articulación con la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.	**N/A**	Esta actividad no fue requerida para este mes	**N/A**	**NAS** Carpeta Actividad 3 – Ajuste plan de comunicaciones
4. Apoyar la gestión, consolidación y articulación de la información requerida para la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de	**N/A**	Esta actividad no fue requerida para este mes	**N/A**	**NAS** Carpeta Actividad 4 – Articulación UGIC

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

Comunicaciones de la Secretaría de Salud, al interior de las Unidades y Equipos de Trabajo que la conforman.				
5. Cuando le sea requerido, participar entre otros, en el Comité Editorial de la gestión de las comunicaciones para garantizar la articulación y la comunicación permanente entre las estrategias para la gestión de las comunicaciones de la Secretaría de Salud con las estrategias de la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.	**4**	Participé de los Comités Editoriales donde se expusieron los temas de los contenidos para prensa que se emitirán desde la Secretaría de Salud.	**Foto asistencia** _julio 2 **Foto asistencia** _julio 9 **Foto asistencia** _julio 16 **Constancia de asistencia** _ julio 23	**NAS** Carpeta Actividad 5 – Comité Editorial
6. Apoyar cuando le sea requerido, la gestión de las comunicaciones de los proyectos estratégicos del Distrito Especial de Medellín, contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027, en los que la Secretaría de Salud es responsable y/o corresponsable.	**N/A**	Esta actividad no fue requerida para este mes	**N/A**	**NAS** Carpeta Actividad 6 – Proyectos estratégicos
7. Apoyar la elaboración y ejecución de estrategias de comunicación interna en las unidades y equipos de trabajo de la Secretaría de Salud, que promuevan la difusión de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027.	**13**	Realicé el reporte diario de noticias de salud a nivel local, departamental, nacional e internacional.	**PDF Consolidado** julio	**NAS** Carpeta Actividad 7 – Reporte de noticias

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

8. Apoyar la organización de los eventos y demás actividades que se programen desde la Secretaría de Salud de Medellín, y participar en las le sean requeridas.	**4**	-El 2 de julio presenté el evento "Evaluar para transformar". -El 8 de julio acompañé a los APH a la entrevista con Telemedellín en el día del Paramédico. -El 9 de julio acompañé a la secretaria de Salud a la Sesión Plenaria en el Concejo de Medellín, prestando apoyo en la presentación y proyección de los resultados de la secretaría frente a la situación sobre sustancias psicoactivas y salud mental. -El 15 de julio acompañé el recorrido organizado por la secretaría de salud a uno de los grupos asistentes del evento de Ciudades Saludable.	**-Foto 1** **-Foto 2** **-Foto 3** **-Foto 4**	**NAS** Carpeta Actividad 8 – Apoyo eventos
9. Proyectar las respuestas oportunas y de fondo a las solicitudes de información y/o derecho de petición que le sean asignados por la Secretaría de Salud.	**N/A**	Esta actividad no fue requerida para este mes	**N/A**	**NAS** Carpeta Actividad 9 – Derechos de petición
10. Servir de apoyo a la supervisión de los contratos de la Secretaría de Salud que le sean asignados.	**N/A**	Esta actividad no fue requerida para este mes.	**N/A**	**NAS** Carpeta Actividad 10 – Supervisión de contratos
11. Asistir a las reuniones o actividades en las que sea requerido.	**1**	- Participé en el comité de comunicaciones 3 de julio.	- Foto Comité_3 de julio.	**NAS** Carpeta Actividad 11 – Comité de comunicaciones
12. Hacer uso debido de la imagen institucional en la señalética, de acuerdo con el Manual de Identidad Visual del Distrito Especial de Medellín y los lineamientos impartidos en el	**1**	Realicé los Boletines de prensa y Cápsulas informativas en los formatos que están dispuestos en el Sistema Integral de Gestión de Calidad.	**PDF** Consolidado de boletines de julio	**NAS** Carpeta Actividad 12 – Imagen institucional

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

Sistema Integral de Gestión de Calidad.				
13. Realizar los informes mensuales de actividades, de acuerdo con los formatos establecidos para ello con todos los soportes de las actividades realizadas.	**1**	Realicé el informe de actividades del mes de julio y cargué en la NAS los soportes y evidencias.	Informe de actividades de julio	**NAS** Carpeta Actividad 13 – Informes de actividades
14. Apoyar la implementación de un sistema de análisis de datos comunicacionales, que integre métricas de medios, redes sociales, percepción ciudadana, preguntas frecuentes, desinformación detectada y tendencias de búsqueda, para ajustar mensajes, campañas y canales de comunicación asertivos	**N/A**	Esta actividad no fue requerida para este mes.	**N/A**	**NAS** Carpeta Actividad 14 – Métricas
15. Apoyar las demás actividades del componente de la gestión de las comunicaciones en salud, que le sean requeridas por la Secretaría de Salud.	**N/A**	Esta actividad no fue requerida para este mes.	**N/A**	**NAS** Carpeta Actividad 15 – Otras actividades
16. Apoyar el diseño, activación y coordinación de protocolos de comunicación del riesgo en salud pública, que incluyan alertas tempranas, manejo de crisis sanitarias, vocería institucional.	**1**	-Proyecté y entregué a la secretaria de Salud los bullets para el evento de Ciudades Saludable.	**-1 PDF-** Bullets_Ciudades Saludables	**NAS** Carpeta Actividad 16 – Protocolo

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

➢ **CONTENIDOS AUDIOVISUALES:**

	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra
17. Generar los contenidos audiovisuales que sean requeridos para la implementación de estrategias para la gestión de comunicaciones de la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Medellín.	**16**	**1.** Se hizo Grabación de 4 kits de prensa para gestión de medios: ***Consumo irresponsable de Tussi, Consumo de carnes, Jornada nacional de vacunación y Foro para evaluar.*** **2.** Se hizo cubrimiento audiovisual de la ***Jornada Nacional de Vacunación*** **3.** Se hizo cubrimiento audiovisual del ***Grupo misión rojo*** **4.** Se hizo cubrimiento audiovisual del encuentro final de ***Familias fuertes y resilientes*** **5.** Grabación y edición de 5 reels para las redes de la Alcaldía de Medellín: ***Entrega de vapeadores, Jornada nacional de Vacunación, Prevención del Dengue, Reel de Taller de Alianza de Ciudades Saludables día 1 y Reel de Taller de Alianza de Ciudades Saludables día 2*** **6.** Se hizo el video para ***el segundo encuentro de Copacos de control social*** **7.** Se hizo la edición de los videos para el evento ***Foro para transformar*** **8.** Se hizo registro audiovisual del evento ***Foro para transformar*** **9.** Se hizo registro audiovisual ***del Segundo encuentro de Copacos***	Kits Vacunación Rojo Familias Reels Copacos Foro Evento foro Encuentro Dengue Cubrimiento Día 1 Día 2 Día 3 General Tuberculosis	**Nas Carpeta:** Actividad 1

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

		10. Se hizo cubrimiento audiovisual ***El equipo anti dengue*** ***11.*** Se hizo registro audiovisual del Evento final de ***Familias fuertes y resilientes*** ***12.*** Se hizo registro audiovisual del ***Taller de Alianzas estratégicas para ciudades saludables del día 1*** ***13.*** Se hizo registro audiovisual del ***Taller de Alianzas estratégicas para ciudades saludables del día 2*** ***14.*** Se hizo registro audiovisual del ***Taller de Alianzas estratégicas para ciudades saludables del día 3*** ***15.*** Se hizo acompañamiento audiovisual de ***Testimonio del Hospital general*** ***16.*** Se hizo registro audiovisual de la ***Tuberculosis***		
18. Participar en la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, en articulación con la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.	**2**	**1.** Se hizo la edición de dos ***cuñas radiales*** de seguridad social **2.** Se realizó la edición del video de ***la oferta de servicios del Hospital Concejo Infantil***	Cuñas Infantil	**Nas Carpeta:** Actividad 2
19. Apoyar la gestión, consolidación y articulación de la información requerida para la elaboración, aprobación,	1	Elaboración de 4 guiones para videos que cumplan con el ***Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud.***	Guiones	**Nas Carpeta:** Actividad 3

implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, al interior de las Unidades y Equipos de Trabajo que la conforman.				
20. Apoyar cuando le sea requerido, la gestión de las comunicaciones de los proyectos estratégicos del Distrito Especial de Medellín, contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027, en los que la Secretaría de Salud es responsable y/o corresponsable.	N\A	En esta oportunidad no se realizó actividad en esta categoría	N\A	**Nas Carpeta:** Actividad 4
21. Apoyar la elaboración y ejecución de estrategias de comunicación interna en las unidades y equipos de trabajo de la Secretaría de Salud, que promuevan la difusión de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027.	N\A	En esta oportunidad no se realizó actividad en esta categoría	N\A	**Nas Carpeta:** Actividad 5
22. Apoyar la organización de los eventos y demás actividades que se programen desde la Secretaría de Salud de Medellín, y participar en las le sean requeridas.	N\A	En esta oportunidad no se realizó actividad en esta categoría	N\A	N\A
23. Proyectar las respuestas oportunas y de fondo a las solicitudes de información y/o derecho de petición que le sean	N\A	En esta oportunidad no se realizó actividad en esta categoría	N\A	N\A

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

asignados por la Secretaría de Salud.				
24. Asistir a las reuniones o actividades en las que sea requerido.	**1**	Asistí a las reuniones internas de planeación de contenidos con el equipo de comunicaciones	Actas	**Nas Carpeta:** Actividad 8
25. Hacer uso debido de la imagen institucional en la señalética, de acuerdo con el Manual de Identidad Visual del Distrito Especial de Medellín y los lineamientos impartidos en el Sistema Integral de Gestión de Calidad.	N\A	En esta oportunidad no se realizó actividad en esta categoría	N\A	N\A
26. Realizar los informes mensuales de actividades, de acuerdo con los formatos establecidos para ello con todos los soportes de las actividades realizadas.	**1**	Se realizó el informe de actividades en el periodo de junio 2026	Informe	**Nas Carpeta:** Actividad 10
27. Apoyar las demás actividades del componente de la gestión de las comunicaciones en salud, que le sean requeridas por la Secretaría de Salud.	N\A	En esta oportunidad no se realizó actividad en esta categoría	N\A	N\A
28. Apoyar el diseño, activación y coordinación de protocolos de comunicación del riesgo en salud pública, que incluyan alertas tempranas, manejo de crisis sanitarias, vocería institucional.	**2**	1. Se hizo el apoyo en la creación de las diapositivas para ***Ferias Ser Saludable en San Sebastián de Palmitas*** 2. Se hizo el apoyo en la creación de las diapositivas para ***Alianza por el bienestar universitario: transformando el campus en un territorio de salud y cuidado***	Diapositiva 1 Diapositiva 2	**Nas Carpeta:** Actividad 12

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

- **DISEÑOS GRAFICOS**

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

Actividad	PRODUCTO			
	Cantidad	**Descripción**	**Evidencia**	**Sistema donde registra**
1. Realizar los diseños gráficos que sean requeridos para la implementación de estrategias para la gestión de comunicaciones de la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Medellín.	**17**	Durante el mes de julio brinde apoyo en el diseño y producción de piezas gráficas orientadas al fortalecimiento de las estrategias de comunicación en salud, entre las cuales se destacan: e-card y Stories	- E-card – APH. - E-card - gestión del riesgo. - E-card - higiene de manos. - E-card – PROA (2). - E-card - universidades saludables. - Storie – dengue (2). - Storie – mascotas. - Storie – PPSS (4). - Storie - salud mental (2). - Storie – sarampión. - Storie – SEM (2). - Storie – tuberculosis (2). - Storie - vacunación antirrábica. - Storie - vacunarse es cuidarse 1 (2). - Storie - vacunarse es cuidarse 2 (2). - Storie - vacunarse es cuidarse 3 (4). - Storie - vacunarse es cuidarse 4.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*
2. Participar en la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, en articulación con la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.	**5**	Durante el mes de julio, elaboré diversos diseños tanto para medios impresos como para los canales digitales de la Secretaría, atendiendo los requerimientos de distintas subsecretarías.	- Escarapela - gestión del riesgo. - Infográfico PPSS. - Mapa – Medellín. - Portada – PPSS. - Portada - salud ambiental.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*

3. Apoyar la gestión, consolidación y articulación de la información requerida para la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, al interior de las Unidades y Equipos de Trabajo que la conforman.	**3**	Durante el mes de julio, participé en el diseño de la cartilla «Universidades Saludables», la cual difunde diversas iniciativas de salud del distrito. Asimismo, elaboré la propuesta para la sección del Observatorio de Salud en el sitio web y estructuré las propuestas para los nuevos uniformes de salud.	- Cartilla - universidades saludables. - Diseño web - observatorio de salud. - Propuesta – uniformes.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*
4. Apoyar cuando le sea requerido, la gestión de las comunicaciones de los proyectos estratégicos del Distrito Especial de Medellín, contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027, en los que la Secretaría de Salud es responsable y/o corresponsable.	**4**	Durante el mes de junio brinde apoyo en el diseño del informe "Hitos". El cual presentamos mensualmente a la Secretaría y al Alcalde. En este informe se da cuenta de los principales indicadores y avances en diferentes temas de salud, entre ellos salud mental, embarazo adolescente y otras líneas estratégicas de intervención.	- Informe Hitos Secretaría de Salud – julio.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*

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

5. Apoyar la elaboración y ejecución de estrategias de comunicación interna en las unidades y equipos de trabajo de la Secretaría de Salud, que promuevan la difusión de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027.	**1**	Durante el mes de julio, participé en un comité de comunicaciones en el que se abordaron diversos temas de gestión interna.	- Comité.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*
6. Apoyar la organización de los eventos y demás actividades que se programen desde la Secretaría de Salud de Medellín, y participar en las le sean requeridas.	**3**	Durante el mes de julio, brindé apoyo en el diseño de agendas para eventos a partir de requerimientos de algunas efemérides. Este trabajo incluyó no solo la revisión visual, sino también la corrección ortotipográfica.	- Diseño agenda - gestión del riesgo. - Diseño agenda - lactancia materna 1. - Diseño agenda - lactancia materna 2.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*
7. Proyectar las respuestas oportunas y de fondo a las solicitudes de información y/o derecho de petición que le sean asignados por la Secretaría de Salud.	**3**	Durante el mes de julio, brindé apoyo nuevamente en el diseño del Libro de Indicadores 2025. Este documento en PDF consolida datos actualizados, cifras y métricas sobre 11 temas seleccionados; a la fecha, únicamente resta el diseño de dos capítulos finales con la información actualizada.	- PPT libro de indicadores 1-3-4-5. - PPT libro de indicadores 6-8. - PPT libro de indicadores 9-10-11-12.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*

8. Asistir a las reuniones o actividades en las que sea requerido.	**2**	Durante el mes de julio, participé en dos reuniones clave: una enfocada en el diseño de los nuevos uniformes de salud, donde se evaluó la posibilidad de cambiar algunos colores institucionales; y otra orientada a la refinación del rediseño del sitio web, lugar donde se aloja la información del Observatorio de Salud.	- Reunión 9 de julio. - Reunión 10 de julio.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*
9. Hacer uso debido de la imagen institucional en la señalética, de acuerdo con el Manual de Identidad Visual del Distrito Especial de Medellín y los lineamientos impartidos en el Sistema Integral de Gestión de Calidad.	**9**	Todas las piezas diseñadas y entregadas cumplen con los lineamientos del Manual Institucional, además las piezas son revisadas por el área de Publicidad y Marca.	- Nuevo Storie - interactiva vacunación. - Nuevo_Hablador_-_CORA_1. - Nuevo_Hablador_-_CORA_2. - Nuevo_Libreta_CORA_AJUSTES. - Nuevo_Storie_-_interactiva_vacunación_2. - Nuevo_Storie_-_sarampion. - Nuevo_Storie_-_zoonosis. - Nuevo_Storie_tuberculosis. - Nuevo_Tema-_SEM_Medellín-_una_respuesta_oportuna_que_salva_vidas	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*
10. Realizar los informes mensuales de actividades, de acuerdo con los formatos establecidos para ello con todos los soportes de las actividades realizadas.	**1**	Se elaboró de manera mensual el informe de actividades, en el cual se consolidan y reportan los avances, productos desarrollados y acciones realizadas en el marco de los proyectos y estrategias de comunicación en salud.	- Informe de actividades.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*

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

11. Apoyar las demás actividades del componente de la gestión de las comunicaciones en salud, que le sean requeridas por la Secretaría de Salud.	**6**	Durante el mes de julio, brindé apoyo en el diseño de diversas presentaciones centradas en las acciones institucionales y la situación de salud del distrito.	- Alianza por el bienestar universitario Transformando el campus en un territorio de salud y cuidado-2. - CTSSS - 7 de julio. - Debate de Control Político sobre sustancias psicoactivas y salud mental-2. - La situación del comercio_ tramites, control y salud pública. - Propuesta 2 Metro de Medellín Secretaría de Salud de Medellín. - Seguimiento a la situación de salud y acciones institucionales en la Comuna 16 – Belén.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*
12. Apoyar el diseño, activación y coordinación de protocolos de comunicación del riesgo en salud pública, que incluyan alertas tempranas, manejo de crisis sanitarias, vocería institucional.	**1**	Durante el mes de julio, brindé apoyo en el diseño de un tema prioritario: el manual de bienvenida de la Secretaría de Salud, el cual sirve como guía durante el proceso de ingreso de cada servidor público.	- Manual de bienvenida - secretaria de salud.	- NASS - One drive: *SARA MURILLO VELEZ 1.152.221.646*

➢ GESTIÓN ESTRATEGICA:

Actividad	PRODUCTO			
	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra
1. Diseñar, implementar, evaluar y ajustar estrategias para la gestión de las comunicaciones de la Secretaría de Salud del Distrito Especial de Medellín.	3	Se realizó lectura y monitoreo de noticias sobre salud, todos los días. Se ajustó el contenido para la presentación dirigida las universidades del Distrito, con la que las invitaremos a sumarse a las campañas de la Secretaría de Salud. También se gestionaron los vistos buenos necesarios por parte del equipo de Salud Pública antes de realizar la reunión. Se gestionó la articulación con otras dependencias y se hizo el debido seguimiento a los compromisos adquiridos, además se hizo la entrega de los kits digitales de las campañas Libres para y Todo pasa, a todos nos pasa a los equipos de la Secretaría de Juventud, Bibliotecas y Sapiencia. También se gestionó la primera reunión de articulación para difundir las campañas a través de los medios del INDER.	Evidencia en documento: Monitoreo de noticias 2026. Evidencia en carpetas: .Kits digitales. .UIES	Carpeta: Actividad 1 Estrategia
2. Identificar, proponer y acompañar las campañas y estrategias comunicacionales de la Secretaría de Salud, de acuerdo con los canales dispuestos y los objetivos establecidos con los diferentes públicos.	1	Se redactó la propuesta #2 de articulación con el Metro de Medellín para difundir las campañas de la Secretaría de Salud a través de sus medios, canales y espacios tanto físicos como digitales, puntualmente: Libres para... ; Todo pasa, a todos nos pasa; Vacunarse es cuidarse.	Evidencia documento propuesta 2 Metro	Carpeta: Actividad 2 Campañas
3. Participar en la elaboración, aprobación, implementación,	2	Se mantuvo actualizado e hizo monitoreo de publicación a los contenidos desarrollados por	Evidencias: - Documento Programador	Carpeta: Actividad 3 PEC – Sec-Com

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

evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, en articulación con la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.		todos los comunicadores de la Secretaría por medio del "Programador de contenidos". Se gestionó la revisión y aprobación de Publicidad y Marca, así como la publicación por parte de Portal web y Digital, de todos los contenidos propuestos por el equipo en el Comité Editorial de la Secretaría de Comunicaciones.	de contenidos 2026. -Subcarpeta .Aprobaciones.	
4. Apoyar la gestión, consolidación y articulación de la información requerida para la elaboración, aprobación, implementación, evaluación y ajustes del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, al interior de las Unidades y Equipos de Trabajo que la conforman.	0	Esta actividad no fue requerida durante el periodo informado.	N/A	Carpeta: Actividad 4 PEC
5. Participar, cuando le sea requerido, entre otros, en el Comité Editorial de la gestión de las comunicaciones para garantizar la articulación y la comunicación permanente entre las estrategias para la gestión de las comunicaciones de la Secretaría de Salud con las estrategias de la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín.	0	Esta actividad no fue requerida durante el periodo informado.	N/A	Carpeta: Actividad 5 Comité editorial
6. Apoyar cuando le sea requerido, la gestión de las comunicaciones de los proyectos estratégicos del Distrito Especial de Medellín, contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027, en los que la Secretaría de Salud es responsable y/o corresponsable.	1	Se realizó la revisión y ajustes de la propuesta para la campaña contra las adicciones, una solicitud realizada por la Gerencia de Proyectos Estratégicos.	Evidencia de subcarpeta: campaña adicciones.	Carpeta Actividad 6 - Proyectos Estratégicos

7. Apoyar la elaboración y ejecución de estrategias de comunicación interna en las unidades y equipos de trabajo de la Secretaría de Salud, que promuevan la difusión de los programas y proyectos contenidos en el Plan de Desarrollo 2024 – 2027.	2	Se socializó por medio del canal de WhatsApp de la Secretaría de Salud, información relevante para funcionarios y contratistas. Se informó al equipo de comunicaciones cuando se publicó el contenido de la Secretaría de Salud en las redes de la Alcaldía de Medellín o de Metrosalud, para que pudieran compartir por los grupos internos de la Secretaría esos productos.	Evidencias en subcarpetas: .Grupos internos. .Seguimiento.	Carpeta Actividad 7 - Comunicació n Interna
8. Apoyar la organización de los eventos y demás actividades que se programen desde la Secretaría de Salud de Medellín, y participar en las le sean requeridas.	1	Se hizo seguimiento al plan de trabajo para el Taller de la Alianza de Ciudades Saludables y se coordinaron las actividades para el acompañamiento al evento organizado por la OMS y Vital que tuvo lugar los días 14, 15 y 16 de julio. También se asistió al evento los 3 días y se apoyó todo el tema logístico.	Evidencias en subcarpetas: Evento Vital	Carpeta Actividad 8 - Eventos y actividades
9. Proyectar las respuestas oportunas y de fondo a las solicitudes de información y/o derecho de petición que le sean asignados por la Secretaría de Salud.	1	Se ha participado en el proceso de armonización para la recolección de datos necesaria para la elaboración del informe mensual de hitos que se entrega al Alcalde de Medellín. Se hizo el montaje de la información recolectada para el reporte mensual de hitos que se entrega al Alcalde. Se procesó la información y se redactó el contenido para las plenarias del Concejo de Medellín, las cuales tuvieron lugar los días: 24 de junio; 7, 8 y 9 de julio.	Evidencias en subcarpetas: .Informe hitos. .Plenarias	Carpeta Actividad 9 - Solicitud de información
10. Servir de apoyo a la supervisión de los contratos de la Secretaría de Salud que le sean asignados.	0	Esta actividad no fue requerida durante el periodo informado.	N/A	Carpeta Actividad 10 - Supervisión de contratos.

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

11. Asistir a las reuniones o actividades en las que sea requerido.		Se participó activamente y se lideraron varias reuniones: • R1 - Articulación + Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio. • R2 - Articulación equipo de comunicaciones Sapiencia. • R3 - Articulación salud mental - Secretaría de Juventud. • R4 - Articulación Sapiencia + MTQS y Salud Pública. • R5 - Campaña Drogas. • R6 - Comité Comunicaciones Sec. Salud. 9 de julio. • R7 - Comité de comunicaciones 3 de julio.docx. • R8 - PLAN 2026 - 2027 Vital Alianza - Ciudades Saludables. • R9- Rediseño página UGIC. • R10 - COMITÉ DE COMUNICACIONES 22 DE JUNIO DE 2026	Evidencias: R1 a R10.	Carpeta Actividad 11 Reuniones
12. Hacer uso debido de la imagen institucional en la señalética, de acuerdo con el Manual de Identidad Visual del Distrito Especial de Medellín y los lineamientos impartidos en el Sistema Integral de Gestión de Calidad.	1	Se revisaron y retroalimentaron diferentes piezas gráficas y audiovisuales desarrolladas por el equipo de Comunicaciones, con el fin de garantizar el uso debido de la imagen institucional.	Evidencias en subcarpeta: Revisiones	Carpeta Actividad 12 Calidad
13. Realizar los informes mensuales de actividades, de acuerdo con los formatos establecidos para ello con todos los soportes de las actividades realizadas.	1	Se desarrolló el presente informe mensual de actividades.	N/A	Carpeta Actividad 13 Informes
14. Apoyar las demás actividades del componente de la gestión de las comunicaciones en salud, que le sean	1	Se realizó la locución para diferentes videos de la Secretaría de Salud, los cuales se publicaron en eventos y en las redes sociales.	Evidencia en subcarpeta locuciones.	Carpeta Actividad 14 Otras actividades

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

requeridas por la Secretaría de Salud.				
15. Apoyar el diseño, activación y coordinación de protocolos de comunicación del riesgo en salud pública, que incluyan alertas tempranas, manejo de crisis sanitarias, vocería institucional.	0	Esta actividad no fue requerida durante el periodo informado.	N/A	Carpeta Actividad 15 Protocolos

2. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

- El desarrollo del informe se encuentra acorde con lo solicitado y evidencia el cumplimiento de las actividades asignadas al equipo de trabajo que hace parte del subcomponente de comunicaciones, correspondientes al mes de julio de 2026.

FIRMA:
NOMBRE: María Teresa Rivera Suarez
DESIGNACIÓN: Apoyo Técnico
COMPONENTE: Subcomponente Comunicaciones

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

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTE
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 4600107292 DE 2026
PERIODO DE VERIFIACIÓN: Julio de 2026
COMPONENTE: APOYO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO
Subcomponente Gestión Financiera

1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

Se adjunta como insumo el Informe de gestión del contratista

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. Informe con radicados de oficios de conciliación de retención en la fuente del FLS.	1. El contratista realiza solicitud de cambio de PAC proyecto 240233_MTQS contrato 4600106013 Radicado 202620115106. 2. El contratista realiza la solicitud de cálculo rendimientos financieros recursos TUBERCULOSIS Salud-junio 2026. 3. El contratista realiza conciliación de la cuenta bancaria de Salud Pública y presupuesto para junio 2026. 4. El contratista gestiona la solicitud de cambio de PAC proyecto 240242 y 240243_ Ambiental contrato 4600107288 Radicado 202620127533. 5. El contratista realiza solicitud de certificación de los rendimientos financieros generados en la cuenta en el mes de junio de 2026.
2. Informe mensual de seguimiento a los recursos de inversión de acuerdo al alcance de los proyectos.	1. El contratista realizó solicitud de traslado de recursos de FC_SP radicado 202620115263 por $ 706.233. 2. El contratista realizó solicitud de traslado de recursos de FC_SP radicado 202620125970 por $ 534.022.
3. Informe administrativo que contenga el avance y seguimiento de la contratación y la ejecución de los proyectos en tema presupuestal y administrativo, así como generación y actualización de alertas y mejoras para el cumplimiento de las acciones del plan anual de adquisiciones.	1. El contratista realizó análisis y seguimiento al giro de recursos (PAC) mayo 2026.
4. Informe mensual de seguimiento de cada uno de los contratos encomendados.	1. El contratista gestionó solicitud solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240233_ Contrato 4600104774 PAI_ Abril Saldo de Reserva constituida y recursos de la vigencia actual. 2. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240233_ Contrato 4600106138 de 2025. 3. El contratista gestionó solicitud solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240233 Contrato 4600106013. 4. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240244 Contrato 4600106136. 5. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240233 contrato 4600108070 de 2026. 6. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240242, 240243 y 240244_ Contrato 4600107288 de 2026. 7. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240235_Materno Perinatal contrato 4600103965 de 2025. 8. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240234_Nacer contrato 4600104282 de 2025. 9. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240242_Vectores contrato 4600106075 de 2025. 10. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240235 contrato 4600105990 de 2025.

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	11. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240233_ Contrato 4600106138 de 2025 12. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240233 contrato 4600107475 de 2026 13. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240244 Contrato 4600104892 de 2025 14. El contratista gestionó solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240235 Contrato 460108069 de 2026
5. Informe que dé cuenta documentos elaborados que hayan sido solicitados por las entidades de vigilancia y control	El contratista actualizó archivo de seguimiento a proyectos de Salud Pública mes de junio 2026 y se confronto con el PAA
6. Apoyar la supervisión en el seguimiento administrativo - financiero a los contratos en ejecución y liquidación de la Secretaría de Salud que le sean asignados	El contratista realizó seguimiento administrativo y financiero al contrato 4600107288 mes de marzo, abril, mayo y junio de 2026. El contratista realizó seguimiento administrativo y financiero al contrato 4600104968 mes de junio
7. Estar disponible para participar en reuniones del equipo financiero y administrativo y otras organizadas por la Secretaría de Salud.	No aplica para este período
8. Gestionar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registros Presupuestales de los proyectos asignados	El contratista realizó solicitud de RP para contrato 4600108104 Materno Perinatal. Se diligenció formatos en Excel y se envió al analista. El contratista realizó solicitud de RP correspondiente a la telefonía celular de la secretaria de salud. Se diligenció formatos en Excel y se envió al analista
9. Conciliación de las retenciones en la fuente del FLS	El contratista recibió solicitud de revisión de las retenciones correspondientes al mes de junio de 2026 del FLS
10. Los demás informes requeridos por la Secretaría Administrativa y Financiera y que son propios del desarrollo del objeto contractual	El contratista diligenció informe PIIP correspondiente al mes de JUNIO 2026. El contratista realizó solicitud de Reporte plataforma Pisis Rendimientos programa de Tuberculosis mayo 2026. El contratista diligenció informe FUT de tesorería 02 trimestre de 2026. Se diligenció circular 044 segundo trimestre
11. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto convenido	El contratista guarda absoluta reserva de las actividades y/o productos

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1_Informe administrativo que contenga el avance y seguimiento de la contratación y la ejecución de los proyectos en tema presupuestal y administrativo, así como generación y actualización de alertas y mejoras para el cumplimiento de las acciones del plan anual de adquisiciones.	La contratista no entregó productos

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
Informe mensual de seguimiento a los recursos de inversión, de acuerdo al alcance de los proyectos	La contratista no entregó productos
3.Informe administrativo que contenga el avance y seguimiento de las reuniones y mesas de trabajo para la transición a Distrito.	La contratista hace entrega informe de plan de seguimiento de Medellín Distrito componente Financiero

2. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

La contratista Flora Jimenez, renunció el desde el 21 de julio. Durante éste período entrega informe de seguimiento del Plan de Medellín Distrito componente Financiero, sin embargo no cumplió con los la entrega de los demás productos, por lo que no se autoriza pago.

Atentamente,

JORGE ELIECER ALZATE VALENCIA
Supervisor de Apoyo Componente Financiero

Informe del contrato, 4600107292 de 2026
Componente Gestión Territorial
Mes de Julio 2026.

PRODUCTOS GENERALES

Se elabora el informe mensual sobre la Implementación de la Política de Participación Social en Salud de acuerdo a los siguientes puntos:

1. **Implementación y seguimiento cualitativo y cuantitativo de la política de participación social**

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

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

Se realizo el **II Encuentro de COPACOS de Ciudad**, promoviendo el intercambio de experiencias, la participación ciudadana y el fortalecimiento de los mecanismos de participación social en salud, adicionalmente se llevaron a cabo reuniones ordinarias en los territorios con los COPACOS como fortalecimiento de los espacios de participación social en salud. De igual manera, se realizaron las reuniones de la Mesa Ampliada de Salud y las mesas de Gestión Territorial, espacios en los que se promovió el

diálogo con la comunidad y el seguimiento a los procesos de participación. Los gestores territoriales acompañaron los espacios de diálogo en tu comuna con la Secretaría de Salud en las comunas 1,2,3,4.

Asimismo, en las reuniones del equipo de Participación Social se presentaron avances en la planeación de actividades, seguimiento a compromisos institucionales y socialización de lineamientos para el fortalecimiento del trabajo territorial.

Adicionalmente, se realizó el acompañamiento y articulación en diferentes espacios interinstitucionales y comunitarios, orientados al abordaje de situaciones y necesidades identificadas en los territorios, entre ellos: **Articulación para residuos sólidos – Diálogo con comunidades** en las comunas 7, 8 y 16; **Mesa Interinstitucional JAL Comuna 3**; **Mesa Interinstitucional El Distrito Escucha – Comuna 8**; y **Diálogo Interinstitucional – Barrio Bello Oriente (Comuna 3 – Manrique)**.

Así mismo, se realizó la gestión y seguimiento a requerimientos provenientes del **Despacho del alcalde**, para lo cual se efectuaron visitas domiciliarias a tres pacientes ubicados en los corregimientos de **San Antonio de Prado y las comunas de Manrique y Aranjuez**, con el propósito de identificar sus necesidades y problemáticas en salud, orientar las rutas correspondientes y gestionar las acciones requeridas para contribuir a su atención.

De igual manera, se adelantó la gestión y respuesta a diferentes **oficios y solicitudes de la comunidad**, así como la articulación con la estrategia **Medellín Te Quiere Saludable (MTQS)**, con el propósito de brindar respuestas oportunas a las necesidades ciudadanas y fortalecer las acciones de promoción de la salud y participación social en los territorios.

Finalmente, se participó en espacios de fortalecimiento y gestión del conocimiento, entre ellos el **Foro “Evaluar para transformar – Resultados y aprendizajes”**.

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

Durante el mes de julio se continua con las socializaciones de cierre de las estrategias de Presupuesto Participativo correspondientes a la vigencia 2025 de ortodoncia, prótesis dentales y ortodoncia en el marco de los proyectos financiados con estos recursos. Estos espacios tuvieron como propósito presentar los resultados alcanzados, resolver inquietudes de la comunidad con el fin de garantizar un adecuado desarrollo de las acciones y la continuidad de los procesos de participación y seguimiento.

Así mismo, se atendieron las citaciones realizadas por las Juntas Administradoras Locales (JAL), dando respuesta a los cuestionarios formulados y presentando información relacionada con el seguimiento a las estrategias financiadas con recursos de Presupuesto Participativo.

Se continua con la Ruta PDLYPP 2027 donde se acompañaron los Talleres de insumos participativos en las siguientes comunas: 2,10,16,60,80,70.

De igual forma, el equipo ha mantenido comunicación y articulación permanente con los operadores e interventores de los contratos que se encuentran en ejecución, con el propósito de brindar acompañamiento técnico, apoyar el desarrollo de las actividades programadas y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos en cada una de las estrategias.

Se realizó el acompañamiento a los **encuentros “Voces para el Desarrollo”**, desarrollados en el marco de la construcción participativa de los **Planes de Desarrollo Local (PDL)** en las diferentes comunas, contribuyendo al fortalecimiento de los espacios de participación ciudadana y a la recolección de aportes de la comunidad para la identificación de necesidades, propuestas y prioridades territoriales.

3. **Desarrollo del Modelo De Gestión Territorial Basado En La Comunidad**

Durante el mes se adelantó la planeación de acciones orientadas a la implementación y fortalecimiento del Modelo de Gestión Territorial basado en Comunidad, encaminadas a promover la articulación institucional, la participación comunitaria y el reconocimiento de las necesidades y dinámicas propias de los territorios.

4. **Documentación de la experiencia de participación social en salud**

Este producto se encuentra en proceso de construcción. Durante el año se ha venido realizando la recopilación y organización de evidencias relacionadas con las acciones, actividades y experiencias desarrolladas en el marco de la Participación Social en Salud, las cuales serán consolidadas al finalizar la vigencia, con el propósito de contar con la documentación integral de la experiencia para su entrega en el mes de diciembre.

5. **Reuniones semanales de coordinación del equipo**

Se llevaron a cabo 4 reuniones del equipo, además de otras adicionales para garantizar la continuidad en la ejecución del contrato. Estas reuniones permitieron actualizar las acciones en relación con las metas y obligaciones de la política de Participación Social en Salud (PPSS), dinamizando los temas esenciales para cumplir con el plan de acción de la PPSS

6. **Acompañamiento y fortalecimiento de competencias del equipo de participación social**

En el marco del Plan de Apoyo al equipo de Participación Social en Salud, se desarrollaron acciones orientadas al fortalecimiento de las habilidades personales, profesionales y colectivas de sus integrantes. En este contexto, se realizó el taller “Descubre el color de tu liderazgo”, una experiencia vivencial enfocada en el reconocimiento de habilidades, el

fortalecimiento de la comunicación, el conocimiento de las características individuales y la identificación de fortalezas que contribuyen al liderazgo y al trabajo colaborativo.

La actividad se desarrolló el 6 de julio, en el salón de reuniones del piso 16 del Edificio Plaza de la Libertad, donde se compartio compartió herramientas y estrategias encaminadas al fortalecimiento de las competencias personales y profesionales de los integrantes del equipo.

Adicionalmente, se continuó con la implementación de la estrategia “Píldoras Vitamina”, orientada al envío de mensajes motivacionales a través de los canales internos de comunicación del equipo, principalmente los días lunes. Esta iniciativa tiene como propósito promover el bienestar emocional y laboral de los integrantes, favoreciendo una actitud positiva frente a los retos y responsabilidades institucionales.

A través de esta estrategia se busca fortalecer la motivación, el sentido de pertenencia, las relaciones interpersonales y el trabajo colaborativo, contribuyendo a la construcción de un ambiente laboral armónico y participativo. Asimismo, los mensajes permiten promover la comunicación asertiva, reconocer los aportes individuales al cumplimiento de los objetivos institucionales y fomentar una cultura organizacional basada en el respeto, la corresponsabilidad y el compromiso.

De igual manera, mediante el grupo de WhatsApp del equipo de Participación Social en Salud, se realiza de manera permanente la difusión de información, orientaciones y recordatorios relacionados con prioridades, compromisos, cronogramas y actividades programadas. Este canal constituye una herramienta de comunicación interna que facilita la coordinación de acciones, el seguimiento oportuno de las responsabilidades asignadas y la articulación entre los integrantes del equipo.

Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la comunicación interna, el bienestar laboral, el trabajo en equipo y el cumplimiento de los compromisos institucionales, favoreciendo el desarrollo efectivo de las acciones enmarcadas en la implementación de la Política de Participación Social en Salud.

TALENTO HUMANO

Cinco (5) Profesionales del área social o del área de la salud, con experiencia mínima de 2 años en trabajo en comunidad.

Un (1) Profesional del área social o de la salud con postgrado en el área social o de la salud o educación o gestión de proyectos con experiencia de 2 años en coordinación de proyectos o procesos de participación o movilización sociales.

Un (1) Profesional de la salud o Gerencia en sistemas de información con postgrado en Epidemiología, experiencia mínima de dos años en investigación en área de salud o docencia o análisis situacional en salud y/o procesos de seguimiento de políticas públicas en salud y participación social.

Un (1) Técnico del área de la salud, áreas administrativas o de comunicaciones con experiencia relacionada.
En el mes el equipo estuvo conformado de la siguiente manera:

PERFILES	NOMBRE	CÈDULA	# Contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	CORREO	CELULAR	ZONA	COMUNAS
Profesional Epidemiología	DORALBA ARISTIZABAL	43.161.467,	4600107292 DE 2026	29/01/2026	21/11/2026	doralba.aristizabal9@gmail.com doralba.aristizabal@medellin.gov.co	3014910233	0	Apoyo a todas las comunas
Profesional Especializado de apoyo	YUBINZA ELIANA GONZÁLEZ URIBE	43686635	4600107292 de 2026	22/01/2026	21/05/2026	yubinza.gonzalez@medellin.gov.co	3007535453	0	Apoyo a todas las comunas
Técnico Apoyo Administrativo	JAILER ANDRES LONDOÑO TABARES	1020405994	4600107292 de 2026	22/01/2026	21/11/2026	jailer.tabares@gmail.com; jailer.londono@medellin.gov.co	3013733139	0	Apoyo a todas las comunas
Gestor territorial	LAURA CAROLINA DUQUE PATIÑO	1017274573	4600107292 de 2026	27/07/206	21/11/2026	Laura7carilona@gmail.com	3216333865	1	1,2,3,4,

Gestor territorial	VALENTINA LONDOÑO SANCHEZ	1026162942	4600107292 de 2026	22/01/206	21/11/2026	valentinal.trabajosocial22@gmail.com	3136608277	2	5,6,7 y 80 SAN ANTONIO
Gestor territorial	ALEJANDRA CANO RESTREPO	1.035864453	4600107292 de 2026	04/05/206	21/11/2026	Alejandra.canor@medellin.gov.co		3	8.9.10 . 90 SANTA ELENA
Gestor territorial	IVAN HENAO MORA	71738776	4600107292 de 2026	22/01/206	21/11/2026	ivan.henao@medellin.gov.co; ivanchovip@yahoo.com.ar	3006533688	4	11,12,13, 60 SAN CRISTOBAL PALMITAS 50
Gestor Territorial	NATALIA RESTREPO MONTOYA	43263498	4600107292 de 2026	22/01/2026	21/11/2026	natalia.restrepom@medellin.gov.co; natalarestrepo@gmail.com	3005200468	5y6	14,15,16, y CORREGIMIENTO DE ALTAVISTA

1.1 PRODUCTOS DE LOS PROFESIONALES

A continuación, se relacionan las principales actividades de acuerdo con el perfil que deben desarrollar cada uno de los profesionales durante el periodo descrito.

Tabla 4. Principales actividades de acuerdo con cada uno de los perfiles, en el mes **julio** por zonas en cada eje y línea:

Gestores Territoriales en salud

1. Laura Carolina Duque Patiño
2. Valentina Londoño Sánchez
3. Alejandra Cano Restrepo
4. Iván Darío Henao Mora
5. Natalia Restrepo Montoya

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – JULIO 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
1. Fortalecimiento institucional	a. Destinar y gestionar los recursos financieros necesarios en los presupuestos en el nivel nacional y territorial orientados a fortalecer las estructuras administrativas y el recurso humano dedicado al fomento y gestión de los procesos de participación y en el desarrollo de la Política de Participación.	**Actividad 1:** Realizar planeación y seguimiento de actividades de acuerdo lineamientos del equipo de planeación sectorial y participación social de la Secretaría de Salud de Medellín. **Producto**: Documento con plan de trabajo. **Meta:** Un Plan de trabajo anual según ejecución del contrato	Durante el mes se realizó la actualización del Plan de Trabajo Anual, con el respectivo cronograma de actividades, con el propósito de organizar, programar y realizar el seguimiento a las acciones previstas para el cumplimiento de los compromisos establecidos.	Eje1.Fortalecimiento institucional, A1- Subcarpeta plan de trabajo	Se da cumplimiento con este producto en mayo mediante la actualización de los respectivos Planes de Trabajo. E videncias en las NAS
	b. Definir los programas de formación y	**Actividad 1:** Implementar el plan de	Se definió el plan de formación de acuerdo a los temas priorizados desde la Política de Participación Social en Salud y otros temas	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1B1- Subcarpeta	Se evidencia el cumplimiento

	capacitación al personal del sector salud para la generación de capacidades para el derecho a la participación social, así como, herramientas pedagógicas, didácticas y tecnológicas que permitan la intervención de la comunidad en el sector.	formación en las 16 comunas y 5 corregimientos de acuerdo con los temas priorizados y programados que plantea la Política de Participación Social en Salud y otros temas de interés en salud pública, con enfoque diferencial **Producto:** Actas y listado de asistencia de las acciones del Plan de formación y capacitación. **Meta**: Cumplir con lo dispuesto en cronograma del plan de formación con las evidencias de ejecución.	de interés en salud pública, con enfoque diferencial. En el marco del Plan de Acción, se realizó el jueves 30 de julio el Grupo de Educación para la Salud (GES) "¿Sabes reconocer las señales de alerta de un Accidente Cerebrovascular (ACV)?", desarrollado por la Secretaría de Salud de Medellín, en articulación con el Hospital Neurológico de Colombia y la RAIS. La actividad estuvo orientada a fortalecer los conocimientos de los participantes frente a la identificación temprana de las señales de alerta de un ACV, así como a promover la importancia de actuar oportunamente ante la presencia de estos signos, contribuyendo al fortalecimiento de acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.	capacitacion_personal_salud	de este producto en Julio 2026 mediante el grupo de Educación para la Salud GES. Evidencias en el repositorio de la NAS

1. Fortalecimiento institucional		**Actividad 2:** Realizar difusión de piezas comunicacionales y demás instrumentos definidos en plan de comunicaciones de la secretaria de salud para apoyar la capacitación del personal del sector salud (EAPB e IPS), de la administración municipal y de la Secretaría de Salud. Producto: Evidencias del proceso de difusión (pueden ser correos, ficha de difusión y/o pantallazos) **Meta:** Una ficha de difusión al año por comuna.	Durante el mes de julio se realizó la difusión de piezas comunicacionales y demás instrumentos definidos en el Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, como apoyo a las acciones de capacitación dirigidas al personal del sector salud, incluyendo a las EAPB e IPS, así como a funcionarios de la Administración Municipal y de la Secretaría de Salud. Esta difusión contribuyó al fortalecimiento de los procesos de información y capacitación, facilitando el acceso oportuno a los contenidos y orientaciones definidos institucionalmente y apoyando el cumplimiento de las acciones contempladas en el plan de comunicaciones.	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1B2- Subcarpeta difusión piezas EAPB	Se da cumplimiento con este producto en Julio mediante la capacitación dirigidas al personal del sector salud, incluyendo a las EAPB e IPS y funcionarios del Distrito de Medellin E videncias en las NAS

1. Fortalecimiento institucional	**d. Establecer mecanismos de cofinanciación de proyectos de inversión en los diferentes niveles de gobierno destinados a la promoción y gestión de la participación social en salud**	Actividad: Desarrollar la ruta de Planeación para el Desarrollo Local y Presupuesto Participativo en sus fases de priorización (documentación, pre recolección y recolección de insumos, socialización de las ideas de proyecto, jornada de priorización, distribución de remanentes y rendición de cuentas) en las 16 comunas y 5 corregimientos. Producto: Evidencias de Taller de recolección de insumos, Socialización y seguimiento de los proyectos y jornada de priorización Meta: Una por comuna al año de acuerdo a la ruta de PdLyPP compartida por el DAP y la Secretaría de	Este producto inicia a partir de AGOSTO y aplica para las siguientes estrategias: Gestión territorial Basado en comunidad para las comunas 4, 5,7, 9,12,15 Estilos de Vida Saludable para las comunas:2,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15, 60,90	Carpeta: Eje1.Fortalecimiento institucional Subcarpeta: 1d1- Cofinanciación proyecto	Esta Actividad está programada para el mes de Agosto de 2026

		Participación Ciudadana.			
1. Fortalecimiento institucional	g. Transversalizar los procesos y dinámicas de participación social en el ciclo de las políticas públicas del sector salud a nivel territorial.	**Actividad 1:** Promover e incentivar las articulaciones en el territorio con actores claves institucionales y comunitarios que aportan a la gestión de la Política de Participación Social en Salud (Mesas de Gestión Territorial, Mesa Técnica Interinstitucional, Mesa de Salud Mental, otras de acuerdo con las solicitudes de las	Durante este período se programaron las reuniones de Mesas de Gestión Territorial, Mesa Técnica Interinstitucional, Mesa Ampliadas de Salud y encuentros con la JAL ZONA 1 **Mesa de gestión territorial en salud** • Comuna 1: 02072026. Asistentes= 4 • Comuna 2: 02072026. Asistentes= 4 • Comuna 3: 07072026. Asistentes= 3 • Comuna 4: 03072026. Asistentes= 4 Mesa Interinstitucional con la JAL Comuna 3 30-07-2026 **ZONA 2**: **Mesa de gestión territorial en salud**	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G1- Subcarpeta Articulación	Este producto se desarrolló en el mes de Julio, mediante programación y asistencia a los mecanismos de participación en el territorio, tal como se relaciona en el informe.

		secretarías de la administración). **Producto:** Evidencias de la participación en las reuniones (acta y asistencia) **Meta:** Una mesa o reunión mensual por zona.	• Comuna 6: 10072026 Asistentes= 3 • Comuna 5: 100605202 Asistentes= 3 • Comuna 80: 08072026 asistentes: 3 **Mesa interinstitucional** • Comuna 80: 08072026 Asistentes= 20 **Encuentros Voces del desarrollo - PDL** Comuna 5: 23072026 Comuna 6: 29072026 Comuna7: 10072026 Comuna 80: 09072026 **Reunión JAL** Comuna 5: 29072026 Comuna 7: 15072026 **ZONA 3:** **Mesa de Gestión Territorial** • Comuna 8: 21/07/2026 • Comuna 9: 121/07/2026 • Comuna 10: 21/07/2026 • Comuna 90: 21/07/2026 **Mesa Interinstitucional** • Comuna 10: 23/07/2026 • Comuna 90: 15/07/2026 Articulación para residuos sólidos – Diálogo con comunidades (Comunas 7, 8 y 16) 31-07-2025		Evidencia en repositorio de la NAS

			ZONA 4 **Mesa de gestión territorial en salud** • Comuna 11: 30072026 Personas 4 • Comuna 12: 14072026 Personas 3 • Comuna 50: 16072026 Personas 5 • Comuna 60: 03072026 Personas 8 MESA INTERINSTITUCIONAL CORREGIMENTAL • Comuna 50: 09072026 Personas 17 • Comuna 60: 17072026 Personas 22 **ZONA 5y6:** **Mesa de gestión territorial en salud** • Comuna 14: 09072026 Asistentes: 4 • Comuna 15: 01072026 Asistentes: 7 • Comuna 16: 02072026 Asistentes: 3 • Comuna 70: 30072026 Asistentes: 3 **Mesa Técnica Interinstitucional** • Comuna 15: 09072026 Asistentes: 15		

		Actividad 2: Realizar asesoría y acompañamiento técnico al personal del sector salud (EAPB e IPS) en los espacios institucionales de Participación Social en Salud. (Asociación de usuarios, comités de éticas, SIAU, Política de participación social en salud) Producto: Evidencias del proceso de Asesoría y Acompañamiento Técnico a las Entidades (pueden ser actas, registro fotográfico, listado de asistencia, lista de chequeo y/o planes de mejora). **Meta: 35** asesorías técnicas anuales de acuerdo con plan de trabajo	Durante el mes se iniciaron las asesorías y acompañamientos técnicos al personal del sector salud (EAPB e IPS) en los espacios institucionales de Participación Social en Salud. (Asociación de usuarios, comités de éticas, SIAU, Política de participación social en salud), **Zona 1:** **Hospital Alma Mater el 09072026** **Zona 2: EPS salud total 30072026** **Zona 3: Clínica SOMA 22062026** **zona 4: IPS PRODIAGNOSTICOS 22072026** **Zona 5y6: Fundación Clínica Noel: 29072026**	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G2- Subcarpeta VISITAS IPS	Se da cumplimiento con este producto en julio mediante la visitas alas EAPB E IPS Asociación de usuarios, comités de éticas, SIAU, Política de participación social en salud, como se describe en el presente informe. E videncias en las NAS

1. Fortalecimiento institucional	g. Transversalizar los procesos y dinámicas de participación social en el ciclo de las políticas públicas del sector salud a nivel territorial.	**Actividad 3:** Desarrollar los momentos del modelo de gestión territorial basado en comunidad con las actividades realizadas en campo, de acuerdo con los espacios priorizados por la política de participación social en salud (Mesas ampliadas de salud, COPACOS, mapeo de actores, jornadas de salud, mesas interinstitucionales, entre otras). **Producto:** Matriz de GTSBC diligenciada **Meta:** Actualización mensual de la matriz GTSBC	Durante el mes se realizó la actualización del formato de la Matriz de Gestión Territorial Basada en Comunidad, incorporando la información correspondiente a las 21 comunas de Medellín, con el propósito de fortalecer el registro, seguimiento y organización de las acciones desarrolladas en el territorio.	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G3- Subcarpeta Matriz GTBC	Se da cumplimiento con este producto en Julio mediante la actualización del formato de matriz de gestión territorial basada en comunidad en las 21 comunas de la ciudad. . E videncias en las NAS
		Actividad 4: Realizar acompañamiento a los demás espacios de participación social, tales como: Asociaciones de usuarios y Comités de ética. **Producto:** acta, listado de asistencia. **Meta:** 5 al año por zona	Se realizó acompañamiento a las reuniones de las Asociaciones de Usuarios en las siguientes comunas: **Zona 1:** Asociación de usuarios UPSS Santa Cruz de Metro salud C 2: 16072026. **Zona 2**: Asociación de usuarios UPSS San Antonio de Pardo de Metro salud C80 16072026	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G4- Subcarpeta Asoc y Comité Usuarios	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio, mediante, acompañamiento a reuniones de las Asociaciones de usuarios, tal

			Asociación de usuarios UPSS Castilla Metro salud C5 21072026 Acompañamiento Asociación de usuarios Clínica UPB 30072026 **Zona 4:** • UPSS SAN JAVIER Comuna 13: 15072026 Asistentes 15 • UPSS SAN CRISTOBAL Comuna 60: 03072026 Asistentes 25 **Zona 5y6** • Comuna 14: Clínica InCare Las Vegas - El Poblado 15072026 Asistentes: 8 • Comuna 16: UPSS Belén ESE Metrosalud - Belén 02072026 Asistentes: 21 Asociación de usuarios Clínica Las Américas Fecha: 30072026 Asistentes: 11		como se describe en el informe. Evidencias en la NAS
1. Fortalecimiento institucional	h. Incorporar el enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en salud en la definición e implementació	**Actividad:** Promover y fortalecer la participación de las organizaciones con enfoque diferencial y grupos poblacionales presentes en el territorio asignado para la participación	Reuniones con COPACOS de la zona 1: • Comuna 1: 02072026. Asistentes= 7 • Comuna 2: 05072026. Asistentes= 2 • Comuna 3: 09072026. Asistentes= 4 • Comuna 4: 09072026. Asistentes= 2	. Eje 3 – Impulso a la Cultura, 3D1 MAS	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en julio mediante acompañamiento a reuniones de los diferentes

	n de los programas del sector salud.	en los escenarios de participación social en salud como las mesas ampliadas de salud, COPACOS, Mesa de gestión territorial, asociaciones de usuarios, comités de ética. **Producto:** Formato de convocatoria y asistencia **Meta:** Actualización mensual de convocatoria, asistencia con enfoque diferencial.	Mesa de gestión territorial en salud • Comuna 1: 02072026. Asistentes= 4 • Comuna 2: 02072026. Asistentes= 4 • Comuna 3: 07072026. Asistentes= 3 • Comuna 4: 03072026. Asistentes= 4 Reuniones de las MAS de la zona 1 • Comuna 1: 22072026 Asistentes: 15 Tema: Enfoque étnico • Comuna 2: 150752026, Asistentes: 18 Tema: Socialización abierta a la comunidad de las estrategias de PP 2026: Adherencia al tratamiento de tuberculosis y Enfoque étnico • Comuna 3: 16072026, Asistentes: Encuentro con la Secretaría de salud socialización avances del PIC • Comuna 4: 23072026, Asistentes: 63 Encuentro con la Secretaría de salud Socialización de avances del PIC **Zona 2:** Reuniones de las MAS de la zona 2: • Comuna 5: 21072026, Tema: Cierre estrategia FFR, Socialización de inicio Adherencia al tratamiento de TB y enfoque étnico de MTQS . Asistentes= 15 • Comuna 6: 09072026, Tema: Libres para, y enforque étnico de MTQS Asistentes= 15		mecanismos de participación (MAS y-COPACOS – COVECOM-Mesas de Gestión Territorial, , Asociación de Usuarios) en las diferentes comunas y corregimientos . Evidencias en repositorio de la NAS

			• Comuna 7: 01072026, Tema: COVECOM - Inicio estrategia de adherencia al tratamiento de TB, cierre de la estrategia de FFR, actividad de enfoque étnico de MTQS Asistentes= 15 • Comuna 80: 16072026, Tema: Asociación de usuarios y enforque étnico de MTQS Asistentes = 15 Reuniones con COPACOS de la zona 2: Comuna 5: 21072026. Asistentes= 4 • Comuna 6: 09072026 Asistentes= 5 • Comuna 7: 01072026 Asistentes= 3 • Comuna 80: 160705202 Asistentes= 3 Mesa interinstitucional • Comuna 80: 08072026 Asistentes= 20 Zona 3: Mesa de Gestión Territorial • Comuna 8: 21/07/2026 • Comuna 9: 21/07/2026 • Comuna 10: 21/07/2026 • Comuna 90: 21/07/2026 Mesa Ampliada de Salud • Comuna 8: 14/07/2026 Asistentes: 67 • Comuna 9: 23/07/026 Asistentes:12 • Comuna 10: 29/07/2026 Asistentes: 18 • Comuna 90: 15/07/2026 Asistentes: 10		

			Reuniones con COPACOS de la zona 3 • Comuna 8: Fecha: 01/07/2026 Asistentes:3 • Comuna 9: Fecha: 03/07/2026 Asistentes:5 • Comuna 10: Fecha: 06/07/2026 Asistentes 5 Reunión Extraordinaria09/07/2026 • Comuna 90: Fecha :115/07/2026 Asistentes:1 Mesa Interinstitucional • Comuna 10: 23/07/2026 • Comuna 90: 15/07/2026 **Zona 4:** Tema: enfoque Étnico • Comuna 12: 14072026, Asistentes 15 Tema: Enfoque Étnico • Comuna 13: 15072026 Asistentes 20 Tema: Enfoque Étnico • Comuna 50: 16072026 Asistentes 12 Tema: Enfoque Étnico • Comuna 60: 12062026 Asistentes 20 Tema: Hepatitis - Reuniones con COPACOS de la zona 4: • Comuna 11: 30072026 Asistentes 6 • Comuna 12: 14072026 Asistentes 2 • Comuna 13: 15072026 Asistentes 2 • Comuna 50: 16072026 Asistentes 1 • Comuna 60: 01072026 Asistentes 6 Mesa de gestión territorial en salud • Comuna 11: 30072026 Personas 4 • Comuna 12: 14072026 Personas 4 • Comuna 50: 16072026 Personas 5		

			• Comuna 60: 03072026 Personas 8 MESA INTERINSTITUCIONAL CORREGIMENTAL • Comuna 50: 09072026 Personas 17 • Comuna 60: 17072026 Personas 22 **Zona 5y6:** Reuniones de las MAS de la zona 5 y 6: • Comuna 14: 16072026, Asistentes: 19, Tema: Enfoque étnico • Comuna 15: 150752026, Asistentes: 8, Tema: Socialización abierta a la comunidad de las estrategias de PP 2026: Adherencia al tratamiento de tuberculosis y Enfoque étnico • Comuna 16: 02072026, Asistentes: 21, Tema: Socialización abierta a la comunidad de las estrategias de PP 2025: Prótesis dental y ortodoncia • Comuna 70: 03072026, Asistentes: 17, Tema: PDL Reuniones con COPACOS de la zona 5 y 6: • Comuna 14: Fecha: 09072026 Asistentes: 8 • Comuna 15: Fecha: 02072026 Asistentes: 7 • Comuna 16: Fecha: 02072026 Asistentes: 7 • Comuna 70: Fecha: 08072026 Asistentes: 6 Mesa de gestión territorial en salud • Comuna 14: 09072026 Asistentes: 4 • Comuna 15: 01072026 Asistentes: 7 • Comuna 16: 02072026 Asistentes: 3 • Comuna 70: 30072026 Asistentes: 3		

			Mesa Técnica Interinstitucional • Comuna 15: 09072026 Asistentes: 15 No se asistió a las demás mesas porque las fechas coincidían con otras reuniones Asociación de usuarios de la zona 5 y 6: • Comuna 14: Clínica InCare Las Vegas - El Poblado 15072026 Asistentes: 8 • Comuna 16: ESE Metrosalud - Belén 02072026 Asistentes: 21		
2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	c. Impulsar y promocionar las iniciativas del uso y apropiación de las tecnologías de información y las comunicaciones en las organizaciones sociales en salud.	**Actividad:** Ejecución de talleres sobre elementos básicos de tecnología de información y comunicación de uso de redes sociales para el fortalecimiento de la comunicación en las organizaciones sociales. Producto: Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación) Meta: 21 talleres en el año (1 por comuna)	Durante los meses de abril y mayo, en el marco de las Mesas Ampliadas de Salud, se desarrolló el tema “Mecanismos de Exigibilidad en Salud”, en el cual se abordaron los elementos básicos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como herramientas contempladas en la Política de Participación Social en Salud para fortalecer las capacidades de las organizaciones sociales y la ciudadanía	Eje2.Empoderamiento 2C- Subcarpeta Taller TICS	Se evidencia el desarrollo de este producto durante los mes de Abril y Mayo. Evidencias en el repositorio de la NAS

	d. Fortalecer las estrategias de información y comunicación incluido el acceso a medios, boletines, periódicos que posibilite espacios a las organizaciones para impulsar y visibilizar sus procesos participativos.	**Actividad:** Promover y gestionar la articulación entre los mecanismos de participación social en salud (COPACOS y Mesas Ampliadas de Salud) con los medios de comunicación locales de cada comuna, con el fin de fortalecer las estrategias de información, educación y comunicación para impulsar y visibilizar los procesos participativos. Producto: Informe sobre evidencias de acompañamiento con medios de comunicación y ficha de medios. **Meta 1**: Un acompañamiento anual por comuna de los mecanismos de participación social en salud, en un medio local **Meta 2**: Actualización mensual de la ficha	Durante el mes se realizó contacto con los medios de comunicación alternativos de las 21 comunas de Medellín, a quienes se les compartió información relacionada con la oferta de servicios de la Secretaría de Salud de Medellín (SSM), con el propósito de contribuir a su difusión en los territorios y facilitar el acceso de la comunidad a la información sobre los servicios y programas disponibles. Además, se realizó articulación con los siguientes medios de comunicación: Comuna 14 se realizó la siguiente publicación https://vivirenelpoblado.com/escuchaderos-de-el-poblado-siguen-atentos/ Comuna 15: 23072026 Asistentes: 9 Comuna 15 se realizó la siguiente publicación https://www.facebook.com/share/p/19A9xVN2cf/ Corregimiento 70: 23072026 Asistentes:3	Eje2.Empoderamiento 2D- Subcarpeta Mec-Part_Ficha medio_local	Actividad desarrollada en julio mediante reuniones con los medios alternativos de comunicación de las diferentes comunas y corregimientos, como se describe en el presente informe. Evidencias en la NAS

		de medios por comuna			

2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	e. Promover las formas de convocatoria de los espacios de participación que reconozca las dinámicas territoriales y comunitarias del sector salud.	**Actividad 1:** Realizar asesoría y acompañamiento técnico a la gestión del COPACOS de manera constructivista, pedagógica y dinámica de acuerdo al plan de acción del COPACO. Producto: Evidencias de la convocatoria, actas y listados de asistencia a las actividades realizadas con los COPACOS en las comunas, corregimientos y encuentros de COPACOS de ciudad, según el plan de acción anual. **Meta 1:** Realización de 1 reunión de COPACOS por comuna/corregimiento mensual **Meta 2:** 4 encuentros de COPACOS de ciudad por año	Durante el mes se realizaron las **reuniones ordinarias de los COPACOS** en las diferentes comunas de Medellín, como parte de las acciones de fortalecimiento de la participación social en salud. A continuación, se relacionan las reuniones desarrolladas en cada comuna: **ZONA 1:** • Comuna 1: 02072026. Asis= 7 • Comuna 2: 05072026. Asis= 2 • Comuna 3: 0907202 Asis= 4 • Comuna 4: 09072026 Asis= 2 DINAMIZACIÓN PLAN DE ACCIÓN COPACOS • Comuna 2 Recolección de insumos PP 2027 05072026 II ENCUENTRO DE COPACOS CIUDAD 02072026 **ZONA 2:** Comuna 5: 21072026. Asis= 4 Comuna 6: 09072026 Asis= 5 Comuna 7: 01072026 Asis= 3 Comuna 80: 160705202 Asis= 3 Dinamización de COPACOS Recorrido puntos críticos Vereda el Salado C80 **ZONA 3:** Comuna 8:01/07/2026 Asistentes:3 Comuna 9: 03/07/2026 Asistentes:5	Eje2.Empoderamiento 2E1- Subcarpeta COPACOS	Actividad desarrollada en el mes de julio, con la asistencia y participación de las reuniones ordinarias de los COPACOS en las diferentes comunas y corregimientos tal como se describe en el presente informe. Evidencias en repositorio de la NAS

			Comuna 10: 06/07/2026 Asistentes Comuna 10 Reunión Extraordinaria 09/07/2026 Comuna 90: 115/07/2026 Asistentes:1 **ZONA 4:** • Comuna 11: 30072026 Asistentes 6 • Comuna 12: 14072026 Asistentes 2 • Comuna 13: 15072026 Asistentes 2 • Comuna 50: 16072026 Asistentes 1 • Comuna 60: 01072026 Asistentes 6 **ZONA5Y6:** Reuniones con COPACOS de la zona 5 y 6: • Comuna 14: Fecha: 09072026 Asistentes: 8 • Comuna 15: Fecha: 02072026 Asistentes: 7 • Comuna 16: Fecha: 02072026 Asistentes: 7 • Comuna 70: Fecha: 08072026 Asistentes: 6 Además, se acompañó la dinamización del plan de acción del COPACOS de la siguiente manera: • Comuna 14: Asociación de usuarios Clínica InCare Fecha: 15072026 Asistentes: 8 Asociación de usuarios Clínica Las Américas Fecha: 30072026 Asistentes: 11 • Comuna 15: Articulación con medios de comunicación: 23072026 Asistentes: 9 Asociación de usuarios Clínica Las Américas Fecha: 30072026 Asistentes: 11		

			• Comuna 16: Asociación de usuarios de Metrosalud: Fecha 02072026 Asistentes: 21 PDL: Fecha 22072026 Asistentes: 4 AES: Fecha 24072026 Asistentes: 45 • Corregimiento 70: AES: Fecha 14072026 Asistentes: 34 Articulación medio de comunicación: Fecha: 23072026 Asistentes: 2		

		Actividad 2: Gestionar la actualización del Formato de datos personales Actores o grupos de líderes constituidos. **Producto:** Formato de datos personales diligenciado por los líderes **Meta:** Reporte permanente de la base de datos de líderes con autorización de manejo de datos personales.	El 27 de julio se realizó la socialización y envío del Formulario de Caracterización de Líderes Comunitarios en Salud, con el propósito de facilitar su aplicación a los grupos de valor que participan en los diferentes espacios de participación social en salud. Así mismo, se estableció que la actualización del formato de datos personales de actores y grupos de líderes constituidos se realizará de manera progresiva en los diferentes espacios de participación. Como prueba piloto, se iniciará su implementación con los COPACOS, tomando como referencia la información disponible y los listados de asistencia de estos espacios. Posteriormente, se proyecta ampliar este ejercicio a las Mesas Ampliadas de Salud y demás escenarios de participación. Esta estrategia permitirá fortalecer y mantener actualizada la caracterización de los actores y líderes comunitarios vinculados a los procesos de Participación Social en Salud, facilitando su identificación, seguimiento y articulación con las acciones desarrolladas en el territorio.	Eje2.Empoderamiento 2E2- Subcarpeta BD-LIDERES	Este producto se desarrolló en julio, mediante actualización de las bases de datos de los actores y grupos líderes. Evidencias en repositorio de la NAS

		Actividad 3: Actualización del inventario institucional y de organizaciones en el territorio. Producto: Formato inventario institucional y de organizaciones en el territorio actualizado **Meta:** Actualización mensual del Inventario institucional y de organizaciones en el territorio.	La actualización del formato de mapeo de activos sociales para el mes de JULIO se realizó con la información del talento humano del equipo de enfoque étnico del programa MTQS.	Eje2.Empoderamiento 2E3- Subcarpeta Inventario activos	Este producto se desarrolló en julio, mediante mapeo de activos sociales talento humano del equipo de enfoque étnico del programa MTQS Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 4: Realizar seguimiento trimestral a los representantes del COPACOS, de acuerdo con la normatividad vigente del COPACOS. Producto: Informe trimestral de seguimiento con novedades de representantes del COPACOS de acuerdo con la normatividad **Meta: 4** informes de	Durante el mes se realizó la actualización de la base de datos de seguimiento trimestral de los representantes de los COPACOS, con el propósito de mantener actualizada la información relacionada con su participación y permanencia en estos espacios, de acuerdo con los lineamientos y la normatividad vigente.	Eje 2.Empoderamiento 2E4- Subcarpeta Seg_COPACOS	Este producto se desarrolló en julio, mediante seguimiento trimestral de los representantes de los COPACOS Evidencias en repositorio de la NAS

		seguimiento de COPACOS.			
3. Impulso a la cultura de la salud	a. Definir e implementar las estrategias de incidencia y formación para fortalecer la salud pública en concertación con las comunidades.	**Actividad:** Ejecución de talleres sobre salud pública en las organizaciones sociales. **Producto**: Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación). **Meta:** 21 talleres en el año (1 por comuna)	En el mes de febrero se realizó el taller sobre Salud Pública en el marco de la Mesa Ampliada de Salud de las comunas 1, 2, 3 y 4, abordando como temática principal el Mindfulness. Este espacio estuvo orientado a brindar herramientas para el fortalecimiento del bienestar y el autocuidado, promoviendo prácticas de atención plena como estrategia para favorecer hábitos saludables y el bienestar integral de los participantes.	Eje 3.Impulso a la cultura 3A- Subcarpeta_ Taller SP	Este producto se desarrolló en el mes de febrero. Evidencias en repositorio de la NAS
	b. Diseñar una estrategia de comunicación e información para la promoción y socialización de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria.	**Actividad:** Realizar la Difusión de piezas comunicacionales para la promoción de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria. Producto: Ficha de difusión de las piezas socializadas. **Meta:** Actualización y envío mensual de la ficha de difusión	Se realizó la difusión de piezas comunicacionales para la promoción de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria, a través del diligenciamiento de la ficha de difusión a la comunidad (salud pública) de las 21 comunas donde se envió la información de interés en salud. recolección de insumos, jornadas de salud, Política de participación en salud, encuentros de PDL entre otros	Eje 3. Impulso a la cultura 3B- Subcarpeta FICHA DIFUSION SP	Este producto se desarrolló en julio, mediante difusión de piezas comunicacionales para la promoción de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria

		de acciones de salud pública a grupos de interés.			Evidencias en repositorio de la NAS

3. Impulso a la cultura de la salud	d. Conformar y/o consolidar mecanismos de espacios para que la ciudadanía participe y se apropie de los programas de promoción y prevención.	**Actividad 1:** Planear, gestionar y fortalecer capacidades y habilidades en temas de interés en salud pública por cada una de las comunas y corregimientos a través de las Mesas Ampliadas de Salud (MAS). **Producto:** Formatos de convocatoria, actas y listados de asistencia **Meta:** Realización mensual de una reunión de Mesa Ampliada de Salud (MAS) por comuna/corregimiento.	Durante el mes se realizaron las 21 reuniones de las Mesas Ampliadas de Salud, correspondientes a las diferentes comunas de Medellín, como espacios de participación, diálogo y articulación comunitaria en torno a temas relacionados con la salud y las necesidades identificadas en los territorios. **Reuniones de las MAS de la zona 1**: • Comuna 1: 22072026 Asistentes: 15 Tema: Enfoque étnico • Comuna 2: 150752026, Asistentes: 18 Tema: Socialización abierta a la comunidad de las estrategias de PP 2026: Adherencia al tratamiento de tuberculosis y Enfoque étnico • Comuna 3: 16072026, Asistentes: Encuentro con la Secretaria de salud socialización avances del PIC • Comuna 4: 23072026, Asistentes: 63 Encuentro con la Secretaria de salud Socialización de avances del PIC **Reuniones de las MAS de la zona 2**: Comuna 5: 21072026, Tema: Cierre estrategia FFR, Socialización de inicio Adherencia al tratamiento de TB y enfoque étnico de MTQS . Asistentes= 15 • Comuna 6: 09072026, Tema: Libres para, y enforque étnico de MTQS Asistentes= 15	Eje 3.Impulso a la cultura 3D1- Subcarpeta MAS	Este producto se desarrolló en julio, mediante realización de la Mesa Ampliada de Salud en las diferentes comunas y corregimientos, tal como se describe en el presente informe. Evidencias en repositorio de la NAS

			• Comuna 7: 01072026, Tema: COVECOM - Inicio estrategia de adherencia al tratamiento de TB, cierre de la estrategia de FFR, actividad de enfoque étnico de MTQS Asistentes= 15 • Comuna 80: 16072026, Tema: Plan de desarrollo local y encuentro con la secretaria de Salud Asistentes= 15 **Reuniones de las MAS de la zona 3:** Comuna 8: - Fecha: 14/07/2026- Lugar: Biblioteca la ladera. Asistentes: 67 Socializacion de la estrategia Adherencia al tratamiento de Tuberculosis. • Comuna 9- Fecha: 23/07/2026Lugar: Unidad Hospitalaria de Buenos Aires. Asistentes:12 Socialización de la estrategia Adherencia al tratamiento de Tuberculosis y Enfoque étnico • Comuna 10 -fecha: 29/07/2026 Lugar: Centro de belleza Montalvo. Asistentes: 18 Socialización de la estrategia Adherencia al tratamiento de Tuberculosis, Enfoque étnico y Cierre de la estrategia Ortodoncia preventiva e interceptiva **Reuniones de las MAS de la zona 4:**		

			• Comuna 11: 30072026, Asistentes 25 Tema: enfoque Étnico • Comuna 12: 14072026, Asistentes 15 Tema: Enfoque Étnico • Comuna 13: 15072026 Asistentes 20 Tema: Enfoque Étnico • Comuna 50: 16072026 Asistentes 12 Tema: Enfoque Étnico • Comuna 60: 12062026 Asistentes 20 Tema: Hepatitis - **Reuniones de las MAS de la zona 5 y 6**: • Comuna 14: 16072026, Asistentes: 19, Tema: Enfoque étnico • Comuna 15: 150752026, Asistentes: 8, Tema: Socialización abierta a la comunidad de las estrategias de PP 2026: Adherencia al tratamiento de tuberculosis y Enfoque étnico • Comuna 16: 02072026, Asistentes: 21, Tema: Socialización abierta a la comunidad de las estrategias de PP 2025: Prótesis dental y ortodoncia • Comuna 70: 03072026, Asistentes: 17, Tema: PDL		

		Actividad 2: Apoyar y facilitar las actividades de los programas extramurales del Distrito de Medellín y Secretaría de Salud. **Producto:** Actas y/o Listados de asistencia **Meta:** De acuerdo con las solicitudes de articulación.	Durante el mes no se realizó acompañamiento a actividades extramurales. No obstante, se mantuvo la disposición para apoyar y articular las acciones extramurales que sean programadas, de acuerdo con las necesidades identificadas en los territorios y los requerimientos institucionales.	Eje 3.Impulso la cultura 3D2- Subcarpeta Acti_Extramurales	Este producto se desarrolló en los meses anteriores Evidencias en repositorio de la NAS

4. Control Social	a. Impulsar procesos de capacitación y formación para el desarrollo de capacidades ciudadanas en los espacios de control social en salud en temas relacionados con la gestión pública.	**Actividad:** Taller gestión del PTS como componente del PDM: seguimiento a los resultados por dimensión, dirigido a integrantes de asociaciones de usuarios veeduría, CTSSS y COPACOS. **Producto:** Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación) **Meta:** 21 talleres en el año (1 por comuna)	El taller sobre el Plan Territorial de Salud (PTS) se encuentra programado para desarrollarse durante el mes de septiembre, en el marco de las Mesas Ampliadas de Salud, como un espacio orientado a fortalecer los conocimientos de los participantes sobre la gestión, seguimiento y articulación de estos instrumentos de planeación en el sector salud.	Eje 4. Control social 4A- Taller PTS _PDM	N/A Actividad programada para el mes de septiembre

	b. Mejorar el acceso a la información por parte de la ciudadanía a través de la ampliación de canales de comunicación por parte de las instituciones.	**Actividad:** Orientar y gestionar los requerimientos de la comunidad, instancias y actores del territorio, con el apoyo de la oficina de Atención al ciudadano de acuerdo a las rutas institucionales. Producto: Registro de los requerimientos tramitados **Meta:** Actualización Mensual del registro de los requerimientos de la comunidad por zona.	Durante este período se orientaron y gestionaron **34** requerimientos de la comunidad relacionados a instancias y actores del territorio. **Zona 1: 5 requerimientos** Comuna 1: 1 Comuna 2: 0 Comuna 3: 1 Comuna 4: 3 **Zona 2: 5 requerimientos** Comuna 5: 1 Comuna 6 1 Comuna 7: 1 Comuna 80. 2 Zona 3: 1 **requerimientos** Comuna 10: 1 **Zona 4: 10 requerimientos** Comuna 11: 2 Comuna 12: 2 Comuna 13: 2 Comuna 50: 2 Comuna 60: 2 **Zona 5y6: 13 requerimientos** Comuna 4: 1 Comuna 14: 6 Comuna 15: 2 Comuna 16: 2 Corregimiento 70: 2	Eje 4. Control social 4B- Subcarpeta PQRS	Este producto se desarrolló en julio, mediante orientaron y gestión de 34 requerimientos de la comunidad relacionados a instancias y actores del territorio. Evidencias en repositorio de la NAS

4. Control Social	c. Posicionar el control social como elemento básico de la democracia y la transparencia en salud, lo cual incluye el reconocimiento a veedores y a sus redes.	**Actividad**: Promover, motivar y acompañar la conformación de veedurías y la realización de ejercicios de control social en salud. **Producto:** Formato de control social realizado por los COPACOS, acta del ejercicio realizada por el gestor territorial y evidencias de conformación y acompañamiento de veedurías ya constituidas. **Meta1:** Un ejercicio de control social por año en cada comuna y corregimiento **Meta 2**: Informe de seguimiento semestral del acompañamiento a veedurías conformadas en la comuna	Durante el periodo se promovió y motivó la conformación de veedurías ciudadanas como mecanismo de participación y control social, a través de los espacios de COPACOS y Mesas Ampliadas de Salud (MAS). Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer las capacidades de los líderes y participantes para el ejercicio del control social y la vigilancia ciudadana sobre los asuntos relacionados con la salud. No obstante, durante el periodo reportado no se desarrollaron ejercicios de control social o veedurías ciudadanas formalmente constituidas, por lo cual se continuará promoviendo y acompañando su conformación en los diferentes espacios de participación social en salud.	Eje 4. Control social 4C- Subcarpeta Ejercicio_control_social	Este producto se desarrolló en julio, mediante promoción y motivación a la conformación de veedurías ciudadanas en las reuniones de COPACOS y MAS. Evidencias en repositorio de la NAS

	d. Implementar los mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana en el análisis de información para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente de los asuntos y recursos públicos	**Actividad 1:** Taller mecanismos de rendición de cuentas para el manejo transparente de recursos dirigido a integrantes de asociaciones de usuarios, veedurías, COPACOS, MSSS y funcionarios. **Producto:** Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación) **Meta:** 21 talleres en el año (1 por comuna)	En el mes de febrero se realizó la difusión de cartilla de RC a integrantes de: COPACOS, Mesas ampliadas de salud, JAL e IPS de las 21 comunas Además, se tiene programado en el mes de noviembre en las Mesas Ampliadas de Salud de las 21 comunas el taller mecanismos de rendición de cuentas para el manejo transparente de recursos dirigido a integrantes de asociaciones de usuarios, veedurías, COPACOS, CMSSS y funcionarios.	Eje 4. Control social 4D1- Subcarpeta Taller rendición de cuentas	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante difusión de cartilla de RC a integrantes de: COPACOS, Mesas ampliadas, JAL e IPS de las 21 comunas. Asismimos para el mes de Noviembre se programará acciones para el cumplimiento de esta actividad Evidencias en repositorio de la NAS
4. Control Social		**Actividad 2:** Apoyar la logística y convocatoria de los eventos de ciudad y la oferta de servicios de la Secretaría de Salud - Informe de gestión.	Durante el mes no se realizó convocatoria para el informe de gestión, teniendo en cuenta que su desarrollo y presentación se encuentran programados para el mes de diciembre. En consecuencia, las acciones relacionadas con su preparación y convocatoria se adelantarán de acuerdo con	Eje 4. Control social 4D2- Subcarpeta info_Gestión	N/A Este producto está programado para el mes de diciembre.

		Producto: Evidencias de convocatoria en una ficha de difusión **Meta:** Realizar convocatoria al informe de gestión de la SSM una vez al año.	la programación establecida para dicho periodo.		
	e. Definir e implementar una estrategia de formación dirigida a los funcionarios y la ciudadanía para el fortalecimiento y promoción del control social en las instituciones del sector salud.	**Actividad:** Taller para el desarrollo de ejercicios de control social a proyectos de salud incluidos en el Plan de formación 2024 dirigido a integrantes de asociaciones de usuarios, veedurías, COPACOS, MAS y funcionarios. **Producto:** Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación) **Meta:** 21 talleres en el año (1 por comuna)	En el marco del Plan de Formación 2026, orientado al fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio del control social a proyectos de salud, se realizaron dos encuentros virtuales de aprestamiento en control social, los días 6 y 13 de mayo, dirigidos a integrantes de asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas, COPACOS, Mesas Ampliadas de Salud (MAS) y funcionarios. Estos encuentros tuvieron como propósito brindar herramientas y conocimientos básicos para fortalecer las capacidades de los participantes frente al ejercicio del control social en salud, como preparación para el desarrollo de ejercicios de seguimiento y vigilancia ciudadana a proyectos de salud.	Eje 4. Control social 4E- Subcarpeta Taller CONTROL SOCIAL	Este producto se desarrolló en el mes de mayo, mediante el ejercicio de Control Social a los proyectos de salud. Evidencias en repositorio de la NAS

5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	a. Diseñar y desarrollar las metodologías de planificación y presupuestación participativa con énfasis en la garantía de la participación de la población en la identificación, priorización, presupuestación, atenciones en salud y la solución de los problemas de	**Actividad 1:** Realizar la validación de las problemáticas del plan comunal de salud teniendo en cuenta los resultados del Análisis de Situación de Salud con los COPACOS y las Mesas Ampliadas de Salud, a través de la metodología de gestión territorial en salud basada en comunidad. **Producto**: acta y listado de asistencia **Meta:** Una validación de las problemáticas priorizadas en el plan comunal de salud por comuna para el 2024.	La validación de las problemáticas del plan comunal de salud teniendo en cuenta los resultados del Análisis de Situación de Salud con los COPACOS y las Mesas Ampliadas de Salud se realizó en el mes de FEBRERO en las reuniones ordinarias del COPACOS.	Eje 5. Decisión 5A1- Subcarpeta Actuli_Plan_Comunal	N/A Este producto se desarrolló en febrero.

	salud de su entorno.	**Actividad 2:** Desarrollar la ruta de Planeación para el Desarrollo Local y Presupuesto Participativo en sus fases de priorización (documentación, pre recolección y recolección de insumos, socialización de las ideas de proyecto, jornada de priorización, distribución de remanentes y rendición de cuentas) (socialización ante el CCCP, seguimiento y apoyo a la supervisión) en las 16 comunas y 5 corregimientos. **Producto:** Evidencias de Taller de recolección de insumos, Socialización de los proyectos y jornada de priorización. acta y listado de asistencia realizados por la Secretaría de	**Fases de Priorización PP 2027** **1.** Taller de recolección de insumos 2027 Programado para los meses de junio y julio 2. Socialización de la ficha del proyecto de Salud proyectado para el agosto 3. Jornada de Priorización proyectado para el mes de septiembre **Fase de Ejecución 2026** **1.Rendición de cuentas 2025 realizado en el mes de marzo y abril** **2. Socialización de estrategias PP 2026** **Meta 1**: **Taller de recolección de insumos 2027** Durante el mes se continuó con el desarrollo de las acciones programadas en la fase de Recolección de Insumos de la Ruta de Planes de Desarrollo Local y Presupuesto Participativo (PDLyPP), dando continuidad a los **Talleres de recolección de insumos** con el propósito de recopilación de aportes ciudadanos para la identificación de necesidades, propuestas y prioridades de los territorios. Zona 1: Comuna 2: 05-07-2026 Zona 2: Comuna 80: 02-07-2026 Zona 3:	*Eje 5. Decisión 5A2- Subcarpeta Ruta_PDLYPP*	Productos desarrollados en el mes de marzo y abril. La socialización se realizará en el mes de agosto y la priorización den el mes de septiembre. En el mes de junio se inició la fase de recolección de insumos. Evidencias en el repositorio de la NAS

		Participación Ciudadana y/o DAP. **Meta 1:** Un acompañamiento por comuna al año de acuerdo a la ruta de PDLyPP en la fase de priorización. **Meta 2:** Una socialización por contrato al año de acuerdo a la ruta de PDLyPP en la fase de ejecución. **Meta 3:** 5 supervisiones a contratos al mes.	Comuna 10 09-07-2026 Zona 4 Comuna 60: 01-07-2026 Zona5y6 Comuna 70: 08-07-2026 Comuna 16: 10-07-2026 **Meta 2:** Socialización de la ficha del proyecto de Salud proyectado para el agosto **Meta 3:** Apoyo a las supervisiones a contratos al mes. **Zona 1** **Familias Fuertes y Resilientes- FFR** Comuna 4: 01072026 **Zona 2:** **Adherencia al tratamiento de tuberculosis** Comuna 5: 21072026 Comuna 7: 15072026 **Libres para** Comuna 6: 22072026 **Equipo Básico** MTQS Comuna 5: 22072026 **Zona 3:** **Adherencia al tratamiento de tuberculosis** Comuna 8: 10/07/2026		

			Comuna 10: 20/07/2026 **Libres Para** Comuna 90 :15/07/2026 Medellín Te Quiere Saludable. EBAS Comuna 90 :15/07/2026 **Zona 4:** **Vacunación Neumococo** Comuna 11 **Zona 5y6** • **Adherencia al tratamiento de tuberculosis** Comuna 15: 14072026 15072026		

5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	b. Implementar los dispositivos que permitan a la ciudadanía participar en la gestión del sector salud en los niveles territoriales e institucionales, articulados a un proceso pedagógico y de comunicación estratégico e integral.	**Actividad:** Apoyar, gestionar, movilizar y acompañar el desarrollo de los espacios de diálogo con la ciudadanía en la socialización la rendición de cuentas de la secretaría de salud, ESEs y Savia Salud. **Producto:** Evidencias de convocatoria en una ficha de difusión **Meta:** Una vez al año realizar convocatoria a la rendición de cuentas de la SSM, ESEs y Savia Salud.	Durante el mes no se realizaron acciones de convocatoria ni acompañamiento a los espacios de diálogo relacionados con la socialización de la Rendición de Cuentas de la Secretaría de Salud, las ESE y Savia Salud, teniendo en cuenta que estas actividades no se encontraban programadas para el periodo. De acuerdo con la meta establecida, la convocatoria a la Rendición de Cuentas se realiza una vez al año, por lo que las acciones correspondientes se desarrollarán conforme a la programación definida para dicha actividad y se generarán las respectivas evidencias de convocatoria en la ficha de difusión.	Eje 5. Decisión 5B- Subcarpeta Convocatoria_RC_SS_ESEs y Savia Salud.	N/A Producto realizado en el mes de Mayo
Actividades administrativas		**Actividad:** Realizar el cronograma de actividades semanal con el respectivo informe de ejecución de actividades. Producto: Cronograma semanal de actividades **Meta:** Un cronograma semanal proyectado y ejecutado con logros y alertas.	Para este mes se dio cumplimiento al cronograma de acuerdo al Plan de Trabajo y se reportaron las actividades ejecutadas	Administrativa Cronograma	Se evidencia el cumplimiento de esta Actividad en julio, mediante el reporte de actividades dando cumplimiento al cronograma de acuerdo al plan de trabajo.

				Evidencias en repositorio de la NAS
	Actividad: Participar cuando se convoque en las reuniones de gestión realizadas entre el equipo de planeación sectorial y participación social, la Subsecretaría de Salud Pública y el operador del contrato. **Producto:** Actas, listados de asistencia, material pedagógico como presentaciones y demás evidencias que apliquen	Durante este período se asistió a reuniones del equipo de participación social en salud de la siguiente manera: 6, 14, 21, 27 de JULIO.	Administrativa Subcarpeta Reuniones_equipo	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante la participación en las reuniones programadas del equipo de participación social en salud. Evidencia en repositorio de la NAS
	Actividad: Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual (Incluye apoyo a las líneas de la PPSS). **Producto**: Evidencias	Durante este mes se acompañó en las diferentes comunas los encuentros de PDL de la siguiente manera: **Zona 2** Comuna 5: 23072026 Comuna 6: 28072026 Comuna 7: 10072026 Comuna 80: 09072026 **Zona3**	Administrativa Actividades_Adicio	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante acompañamiento brindado a la Gestora territorial de la zona 2,3,4,5 y 6.

	de actividades adicionales	Comuna 8 Comuna 9 Comuna 10 Comuna 90: **Zona 4** Comuna 11:21-07-2026 Comuna 12: 12-07-2026 Comuna 13: 27-07-2026 Comuna 50: 19-07-2026 Comuna 60: 18-07-2026 **Zona 5y6** • Comuna 14: PDL Fecha: 29072026 • Comuna 15: PDL Fecha: 08072026 • Comuna 16: PDL: Fecha 25072026 • Corregimiento 70: PDL: Fecha 18072026		Evidencias en repositorio de la NAs

Profesional Especializado - Yubinza Eliana González Uribe

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones
1. Fortalecimiento institucional	*a. Destinar y gestionar los recursos financieros necesarios en los presupuestos en el nivel nacional y*	**Actividad 1:** Realizar planeación y seguimiento de actividades en conjunto con la Dirección Técnica de Planeación de la Secretaría de Salud de Medellín. **Producto:** Documento con plan de trabajo **Meta:** Plan de trabajo según ejecución del contrato	Actividad 1: Se entregó el plan de trabajo en archivo Excel, actualizado.	Evidencias en la Carpeta: Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta:A1 Plan de trabajo.	Se evidencia el cumplimiento de este producto mediante la actualización del Plan de Trabajo

	territorial orientados a fortalecer las estructuras administrativas y el recurso humano dedicado al fomento y gestión de los procesos de participación y en el desarrollo de la Política de Participación.				correspondiente al período
		Actividad 2: Realizar la revisión de las evidencias entregadas por el equipo de Gestión Territorial de participación social en salud, de manera mensual y elaborar el informe del componente, que permitan la identificar la avance técnico, los retos que se plantean y las soluciones que se proponen. **Producto:** informe mensual y entrega de evidencias revisadas **Meta:** un informe mensual	Actividad 2: Se realizó un informe consolidado del componente de PS que incluye : un informe consolidado de equipo, un informe del profesional especliazado de acuerdo a la estructura PPSS.	Evidencias en la carpeta: Eje 1: Fortalecimiento institucional, Subcarpeta A2 Informe mensual y entrega de evidencias revisadas	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante presentación de informo consolidado de las actividades realizadas por los gestores en territorio y demás informes requeridos. Evidencia en repositorio de la NAS
		Actividad 3: : Realizar actividades de acompañamiento y fortalecimiento del equipo de trabajo (apoyo al apoyo) **Producto:** Plan de trabajo de fortalecimiento de equipo	Actividad 3: Durante el mes de abril, en el marco de la estrategia Apoyo al Apoyo	Carpeta: Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta 1A3 Plan de	Se evidencia el cumplimiento de estas actividades, mediante acciones orientadas al fortalecimiento para la

		Meta: Una actividad de fortalecimiento de equipo bimensual	dirigida al equipo de PS, se implementó la **"Cápsula de Energía Semanal"** como una acción orientada al fortalecimiento de la motivación, la promoción del bienestar emocional y la generación de un ambiente laboral positivo. Esta iniciativa se compartió todos los lunes al iniciar la jornada laboral. Dentro de las actividades de apoyo al equipo de Participación Social en Salud, se realizó el lunes 6 de julio de 2:00 p. m. a 4:00 p. m. el taller "Descubre el color de tu liderazgo", una experiencia vivencial diseñada	fortalecimiento Equipo	motivación al bienestar y trabajo en equipo. Evidencias en repositorio de la NAS

			para reconocer habilidades, fortalecer la comunicación y potenciar el trabajo colectivo. En este espacio nos conectamos con los colores para conocer más sobre nuestra personalidad, reconocer nuestras fortalezas y comprender cómo estas aportan al trabajo en equipo y al ejercicio del liderazgo. Durante la jornada se contó con la participación de María Alejandra Brad una profesional y compartió herramientas orientadas al fortalecimiento de nuestras habilidades		

			personales y profesionales. Fue una valiosa jornada de aprendizaje, integración y crecimiento, que permitió fortalecer nuestras capacidades, promover el reconocimiento de las fortalezas individuales y consolidar el trabajo colaborativo y el liderazgo dentro del equipo.		
	e. Realizar gestiones interinstitucionales para la formación de la comunidad en planeación, presupuestación y control social en salud.	**Actividad 1:** Formular, actualizar el plan de formación de la PPSS con el apoyo de la epidemióloga y gestores territoriales, Identificando tendencias y promoviendo la gestión del conocimiento en la gerencia con contenidos, metodologías y herramientas que permitan mejorar o innovar los procesos en salud. **Producto:** Plan de formación PPSS.	Actividad 1. Se realiza la entrega del documento "Plan de Formación de la Participación Social en Salud – PSSS V2", junto con la matriz de	Evidencia en carpeta Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta, E1 Plan de formación PPSS.	Se evidencia el desarrolló este producto en julio, Con la entrega del documento del Plan de Formación; se llevó a cabo la socialización y

		Meta: Uno al año	seguimiento diseñada para el monitoreo y control de las acciones formativas contempladas en el plan. Estos instrumentos tienen como finalidad fortalecer los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las estrategias de formación orientadas a los diferentes actores de la participación social en salud. (23 de julio) Foro Salud Mental: Experiencias, desafíos y oportunidades en el distrito de Medellín, un espacio de articulación y diálogo entre		presentación del documento ante el equipo de Participación Social en Salud, generando un espacio de revisión conjunta, análisis y retroalimentación sobre los componentes metodológicos, líneas estratégicas, cronograma y mecanismos de seguimiento establecidos. Evidencias en repositorio de la NAS.

			instituciones públicas, privadas, organizaciones sociales y actores comprometidos con la salud mental en nuestro territorio. (30 de Julio) Se realiza la actividad del Grupo de Estudio en salud - GES Con el tema Señales de alerta de un ACV		
		Actividad 2: Gestionar la logística para la ejecución del plan de formación de la PPSS. **Producto:** informe de seguimiento del Plan de formación. **Meta**: un informe mensual	Actividad 2. Se elabora matriz de seguimiento para el plan de formación de la PSSS y se realiza seguimiento a las actividades desarrolladas en el mes.	Evidencia en carpeta Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta, E2 Informe Seg-Plan de formación PPSS.	Este producto se desarrollo en julio, mediante elaboración de la matriz de seguimiento para el Plan de Formación. Evidencia en repositorio de la NAS
		Actividad 3: Realizar el seguimiento en campo de la adherencia a las guías, manuales y/o procedimientos metodológicos para la realización de las actividades de la PPSS.	Actividad 3: Se continuo proceso de aprestamiento y acompañamiento	Evidencia en carpeta Eje 1: Fortalecimiento institucional, Subcarpeta E3	Se evidencia el desarrollo de este Producto en julio, mediante proceso de aprestamiento

		Producto: Documento con hallazgos y plan de mejora. **Meta: 1** visitas en campo al mes (las visitas cada mes deben realizarse a diferentes gestores/comunas)	técnico a la gestora territorial Alejandra Cano, orientado al fortalecimiento de sus capacidades en el desarrollo de las acciones territoriales relacionadas con la Participación Social en Salud. **Apoyo a las actividades zona 1:** Debido a la finalización del vínculo contractual de la gestora territorial de la Zona 1, la profesional enlace asumió de manera transitoria la ejecución y seguimiento de las actividades previamente programadas para	Documento con hallazgos y plan de mejora.	y acompañamiento técnico a la gestora territorial Alejandra Cano, orientado al fortalecimiento de sus capacidades en el desarrollo de las acciones territoriales relacionadas con la Participación Social en salud. Evidencia repositorio de la NAS

			este territorio, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos y el cumplimiento de los compromisos institucionales. Entre las principales acciones desarrolladas se destacan el acompañamiento a los encuentros con la Secretaria de Salud en las comunas 3 y 4, el apoyo a la socialización de la estrategia de adherencia al tratamiento de tuberculosis (TB) con las Juntas Administradoras Locales (JAL) de las comunas 2 y 4, la difusión de información de interés a los diferentes actores		

			y espacios de participación, así como el seguimiento y articulación de otras actividades propias de la gestión territorial.		
	h. Incorporar el enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en salud en la definición e implementación de los programas del sector salud.	**Actividad:** Articular con las demás secretarías de la Administración con el fin de fortalecer los espacios de participación con líderes de diferentes grupos poblacionales. **Producto:** Actas de reunión de articulación. **Meta:** Informe de descripción de logros de articulación.	Reunión de la Mesa Técnica de Adicciones 21-07-2026	Evidencia en carpeta Eje 1: Fortalecimiento institucional, Subcarpeta; H1 Actas reunión de articulación	Evidencia en repositorio de la NAS
2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	*e. Promover las formas de convocatoria de los espacios de participación que reconozca las dinámicas territoriales y comunitarias del sector salud.*	**Actividad 1**:Proyectar y validar con el equipo las guía metodológica metodológicas de los encuentros de COPACOS que incluye la planeación, convocatoria, ejecución y evaluación. **Producto**: Guía metodológica de los encuentros de COPACOS **Meta:** Una Guía metodológica de encuentros para el desarrollo de los espacios de participación social en salud de ley, como el COPACOS territorial y encuentros de ciudad.	Reunión de planeación para el III Encuentro de COPACOS de Ciudad (27 de julio de 2026) con el propósito de definir los aspectos metodológicos, técnicos y logísticos para el desarrollo del III Encuentro de COPACOS de	Evidencias en el Carpeta Eje 2 Empoderamiento, Subcarpeta E1 Guía metodológica de los encuentros de COPACOS	Se evidencia el cumplimiento de estas actividades, mediante acciones orientadas al fortalecimiento para la motivación al bienestar y trabajo en equipo. Evidencias en repositorio de la NAS

			Ciudad. Durante la jornada se revisaron los objetivos del encuentro, la estructura de la agenda, la metodología de trabajo y las responsabilidades de los diferentes integrantes del equipo. Como resultado de la reunión, se elabora una guía metodológica que oriente el desarrollo de la jornada, incluyendo la descripción de las actividades, la metodología participativa, los tiempos, los materiales requeridos, los roles de los facilitadores y los productos esperados.		

		Actividad 2: apoyar el seguimiento trimestral de los representantes del Copacos, de acuerdo con la normatividad vigente del COPACOS **Producto**: informe de seguimiento representantes del COPACOS que continúan su vigencia de acuerdo a la normatividad **Meta:** un informe trimestral	Se consolida y actualiza la base de datos de seguimiento de los representantes de los COPACOS, de conformidad con la normatividad vigente y con base en la información suministrada por los gestores territoriales. Este proceso contempla la recopilación, organización de los datos relacionados con los representantes. La consolidación de esta información permite contar con un registro actualizado y confiable, fortaleciendo los procesos de	Evidencias en el Carpeta Eje 2 Empoderamiento, subcarpeta E2 informe de seguimiento representantes del COPACOS.	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio, mediante Consolidación y seguimiento de los representantes del COPACOS, de acuerdo con la normatividad vigente. Evidencias en repositorio de la NAS

			articulación territorial, comunicación institucional, monitoreo de la participación comunitaria y toma de decisiones orientadas al fortalecimiento de los Comités de Participación Comunitaria en Salud.		
	d. Fortalecer las estrategias de información y comunicación incluido el acceso a medios, boletines, periódicos que posibilite espacios a las organizaciones para impulsar y visibilizar sus procesos participativos.	**Actividad**: Asesorar, acompañar con el área de comunicaciones la construcción, seguimiento del plan de medios, y plan de comunicación PPSS de acuerdo a los recursos disponibles. **Producto:** Plan de comunicaciones **Meta:** Plan de comunicaciones con seguimiento mensual	El día 7 de julio de 2026 se realizó reunión de seguimiento con el equipo de comunicaciones, con el propósito de revisar los avances en la implementación del Plan de Comunicaciones de la Política de Participación Social en Salud (PPSS). Durante el encuentro se evaluó el	Evidencias en el Carpeta Eje 2 Empoderamiento, subcarpeta 2D1 Plan de medios	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio, mediante reunión con el equipo de comunicaciones con el objetivo de realizar seguimiento al plan de comunicaciones de la PPSS. (12-05.2026). Evidencias en repositorio de la NAS

			cumplimiento de las acciones programadas, los contenidos divulgados, los canales de comunicación utilizados y las estrategias de difusión orientadas a fortalecer la participación ciudadana en salud. Asimismo, se identificaron oportunidades de mejora para optimizar el cargue efectivo de las evidencias y la efectividad de las acciones comunicativas, se definieron compromisos para la producción y difusión de nuevas piezas informativas y se		

			establecieron acciones de articulación entre los equipos responsables, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas y fortalecer los procesos de información, educación y comunicación dirigidos a la comunidad y a los diferentes actores del sistema de salud.		
	f. Gestionar recursos para la financiación para las iniciativas comunitarias para que la comunidad incida, intervenga y decida en el ciclo de las políticas en salud.	**Actividad**: : Gestionar reunión con referentes y operadores de los contratos de la Secretaría de Salud, con el fin de coordinar y centralizar la oferta de la secretaría de salud para que los gestores territoriales articulen en territorio. **Producto**: evidencias de reunión realizada entre referentes, operadores y equipo de gestores territoriales (actas y listado de asistencia) **Meta:** Informe mensual de oferta según la demanda	Esta actividad fue desarrollada durante el mes de mayo. Para el mes de julio, las acciones estuvieron orientadas a fortalecer la articulación con otros programas y estrategias de la Secretaría de	Evidencias Carpeta Eje 2 Empoderamiento, subcarpeta F1 Evidencias de reunión Operadores	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio, mediante fortalecimiento y articulación con programas y estrategias de la Secretaría de Salud.

			Salud, con el propósito de generar sinergias institucionales, coordinar esfuerzos y promover la integración de las diferentes líneas de trabajo en el marco de los procesos de participación social.		Evidencias en repositorio de la NAS
3. Impulso a la cultura de la salud	*b. Diseñar una estrategia de comunicación e información para la promoción y socialización de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria.*	**Actividad** : Consolidar las piezas de comunicación generadas para los programas de la secretaria de Salud el apoyo a la cultura del bienestar . **Meta**: Plan de comunicaciones actualizado **Producto:** Repositorio de piezas comunicacionales **Meta:** Una carpeta con las piezas comunicacionales	Actividad: Se realizó el envío y socialización de información al equipo de Participación Social sobre diferentes actividades institucionales, con el fin de fortalecer la comunicación interna y la articulación de acciones. Asimismo, se consolidaron y difundieron piezas	Evidencias en Carpeta Eje 3 Impulso, Subcarpeta B1 Repositorio de piezas comunicacionales	Producto entregado en julio, mediante socialización de información al equipo de participación social sobre temas varios orientados a fortaleces la comunicación interna y la articulación de acciones y consolidación de piezas comunicacionales

			comunicacionales de apoyo a la cultura de bienestar, promoviendo mensajes orientados al autocuidado, el bienestar y el fortalecimiento del clima laboral.		Evidencias en repositorio de la NAS
		Producto: Guía metodológica de reuniones de mesas ampliadas de salud, incluyendo evaluación. **Meta:** Una (1) guía metodológica de reunión de mesa ampliada de salud en el año, incluyendo evaluación cualitativa.	La Guía Metodológica para el desarrollo de las Mesas Ampliadas de Salud y los COPACOS durante la vigencia 2026 fue elaborada en el mes de enero de 2026. Este documento establece las orientaciones técnicas y metodológicas para la planeación, organización y desarrollo de estos espacios de	Evidencia en la carpeta Eje 3 Impulso, Subcarpeta D1 Guía metodológica de reuniones MAS	N/A Este producto se elaboró en el mes de enero

			participación social en salud, con el fin de promover la articulación entre los diferentes actores del territorio, fortalecer los procesos de diálogo y facilitar el seguimiento a las acciones y compromisos definidos en cada encuentro.		
		Actividad 2: servir de enlace con salud pública para la consolidación de la agenda de proyectos de promoción y prevención en las diferentes comunas y corregimientos. **Producto:** portafolio de servicios y proyectos de salud pública actualizado. **Meta:** portafolio de servicios y proyectos de salud pública socializado en reunión de equipo según se vaya actualizando.	Se realizó la actualización del portafolio de servicios y proyectos de Salud Pública para la vigencia 2027, incorporando los ajustes y lineamientos definidos por las diferentes estrategias y programas. Asimismo, se consolidó la información	Evidencia en la Carpeta Eje 3 Impulso, Subcarpeta D2 Portafolio de servicios y proyectos de salud pública	Producto entregado en julio, mediante actualización del portafolio de servicios y proyectos de salud pública de acuerdo a las diferentes estrategias. Evidencia repositorio de la NAS

			correspondiente a la oferta institucional con el fin de garantizar su adecuada socialización y articulación con los procesos de participación social. De igual manera, se elaboró un cronograma de trabajo para la presentación de las diferentes estrategias al equipo de Participación, con el propósito de fortalecer el conocimiento de la oferta institucional, facilitar la articulación entre los equipos y brindar herramientas para orientar las intervenciones y		

			procesos de interacción con la comunidad en los diferentes territorios.		
4. Control Social	*a. Impulsar procesos de capacitación y formación para el desarrollo de capacidades ciudadanas en los espacios de control social en salud en temas relacionados con la gestión pública.*	**Actividad**:Articular y acompañar los procesos de formación en control social programados por la secretaria de salud **Producto:** Diseño de guía temática del proceso de formación **Meta:** Un proceso de formacion en control social	En el marco de la gestión realizada con el equipo de Control Social a la Gestión Pública, se acompañó el encuentro virtual desarrollado con la IPS Colsanitas el día 10 de julio, en el horario de 2:00 p. m. a 4:00 p. m. Durante la jornada se socializó el tema Control Social en Salud con el personal de la IPS, fortaleciendo sus conocimientos sobre la participación ciudadana, los mecanismos de control social y su	Evidencias Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4A Diseño de guía temática	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio, mediante realización de encuentro virtual desarrollado con la IPS Colsanitas. Evidencias en el repositorio de la NAS

			importancia para contribuir al mejoramiento de la calidad de los servicios de salud. participación social y la transparencia en los procesos institucionales.		
	b. Mejorar el acceso a la información por parte de la ciudadanía a través de la ampliación de canales de comunicación por parte de las instituciones.	**Actividad**: Establecer una estrategia de socialización permanente de la información dispuesta en la web institucional **Producto:** una estrategia de difusión de la web institucional **Meta:** una estrategia de difusión de la web institucional con seguimiento semestral	Actividad: Se realizo articulación con el equipo de comunicaciones y se estableció una estrategia de socialización permanente de la información dispuesta en la web institucional	Evidencias Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4B Pantallazos envío líder digital	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio, mediante articulación con el equipo de comunicaciones estableciendo una estrategia y se estableció socialización permanente de la información dispuesta en la web. Evidencias en repositorio de la NAS
	d. Implementar los mecanismos que permitan	**Actividad**: Formular y seguimiento del plan de acción de rendición de cuentas de la vigencia	Se realiza seguimiento a la ejecución del plan	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión;	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio,

	fortalecer la participación ciudadana en el análisis de información para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente de los asuntos y recursos públicos	**Producto:** Plan de acción de rendición de cuentas con evidencias de ejecución **Meta:** informe de seguimiento a la ejecución del plan de acción de rendición de cuentas.	de acción de rendición de cuentas.	subcarpeta B1 Plan acción RC de la vigencia DAP - guía metodológica RC	mediante seguimiento a la ejecución del Plan de acción de Rendición de cuentas. Evidencias en repositorio de la NAS
	e. Implementar una estrategia de formación dirigida a los funcionarios y la ciudadanía para el fortalecimiento y promoción del control social en las instituciones del sector salud.	**Actividad:** Realizar seguimiento y consolidación de evidencias de los ejercicios de control social **Producto:** informe de seguimiento de control social **Meta:** un informe mensual	Se elabora informe de seguimiento de Control social, los COPACOS, con el acompañamiento de los gestores territoriales, realizaron nueve (9) ejercicios de control social en diferentes instituciones y estrategias de salud. Estas acciones permitieron hacer seguimiento a la prestación de los servicios, programas de	Evidencia en la Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4E informe de seguimiento de control social	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio, mediante informe de Seguimiento. Evidencias en repositorio de la NAS

			tuberculosis, salud oral, estrategias comunitarias y eventos de promoción de la salud, fortaleciendo la participación ciudadana, el diálogo con las instituciones y la identificación de oportunidades de mejora en la calidad de los servicios de salud.		
5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	*a. Diseñar y desarrollar las metodologías de planificación y presupuestación participativa con énfasis en la garantía de la participación de la población en la identificación, priorización, presupuestación, atenciones en salud y la solución de los problemas*	**Actividad 1:** : Realizar seguimiento de los procesos de socialización de los contratos de Presupuesto Participativo. **Producto:** cuadro control de seguimiento de socializaciones en CCCP **Meta:** Un cuadro con seguimiento de acuerdo a la fase y el proceso	Actividad 1. Se actualiza el cuadro de control de las reuniones de Socialización de la estrategia de Adherencia al Tratamiento de TB vigencia 2026 el cual está cargado en el drive de caja de herramientas Socializaciones JAL Adherencia a	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión, Subcarpeta A1 cuadro control de seguimiento de socializaciones en CCCP	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio, mediante socializaciones de los proyectos de PP 2026 ante las Jal. Evidencias en repositorio de la NAS

	de salud de su entorno.		TB: Comuna 2: 15 julio Comuna 4: 24 julio Comuna 5: Pendiente Comuna 7: Pendiente Comuna 8 :10 julio Comuna 9: 29 Comuna 10:28 Comuna 15: 14		
		Actividad 2: : Consolidar las evidencias del equipo de participacion para elaborar informe final de la experiencia de la participación social en salud **Producto:** Evidencias e insumos informativos de la experiencia de participación social **Meta:** Un informe anual	Actividad 2: Este documento se consolida finalizando el año.	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión, Subcarpeta A2 informe de experiencia Participación	N/A Este producto se desarrolla en el mes de diciembre
	b. Implementar los dispositivos que permitan a la ciudadanía participar en la gestión del sector salud en los niveles territoriales e institucionales, articulados a un	**Actividad 1:** Apoyar el diseño de la rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la **Secretaría de Salud.** **Productos:** Plan de acción de rendición de cuentas y guía metodológica de rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la secretaría de salud **Meta:** Un plan de acción de rendición de cuentas de la vigencia enviado al DAP y	Actividad 1. Durante el presente mes no se elaboró la Guía Metodológica para la Rendición de Cuentas, debido a que esta actividad se encuentra	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión; subcarpeta 5B2 Plan de acción de Rendición de cuentas	N/A Este producto se desarrolla al final del año para el Evento de Rendición de Cuentas.

	proceso pedagógico y de comunicación estratégico e integral.	una guía metodológica de Rendición de cuentas realizada en el año	programada para el mes de diciembre.		
Actividades administrativas		**Actividad:** Programar mensualmente las actividades. **Producto:** Cronograma mensual: sitio, horario, objetivo y tema de la intervención. Realizar los respectivos ajustes cuando este se modifique por algún motivo o circunstancia. **Meta:** un cronograma de trabajo mensual	Se realiza un cronograma del mes acorde a las actividades contractuales programadas.	Evidencia en la carpeta: Administrativa, subcarpeta Cronograma de trabajo mensual	Se evidencia el desarrollo de este producto en julio, mediante entrega de cronograma del mes acorde a las actividades contractuales. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad: Participar en las reuniones semanales de gestión realizadas entre la Dirección Técnica de Planeación, la Subsecretaría de Salud Pública y el operador del contrato.			
		Producto: Evidencias de asistencia y participación activa en reuniones (actas de reunión, listados de asistencia, material pedagógico como presentaciones y demás evidencias que apliquen)	La gestión relacionada es validada en los informes y evidencias presentes en este informe, Se participó en las reuniones semanales de equipo de participación social y otras	Evidencias en la Carpeta, Administrativo, Subcarpeta otras_reuniones	Producto entregado en julio, mediante validación de los informes y evidencias del presente informe, y participación en las reuniones semanales de equipo de participación social y de igual manera, asesorías

		generadas como asesoría y acompañamiento técnico. Participación en las reuniones de equipo de participación los días del mes 6,13,21,27 Julio		y acompañamiento técnico. Evidencia repositorio de la NAS
	Actividad: Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual (Incluye apoyo a las líneas de la PPSS).	Durante el mes se realizaron las siguientes actividades:	Evidencias en la Carpeta, Administrativo, Subcarpeta	Producto entregado en julio, mediante acompañamiento a recorridos

	Producto: Evidencias de actividades adicionales	**Sesiones del Comité Técnico Rural, en el marco de las acciones del Distrito Rural Campesino:** Se brindó acompañamiento a las sesiones del Comité Técnico Rural, realizadas los días 14 y 21 de julio. Durante estos espacios se presentaron las acciones, avances y gestiones desarrolladas por las diferentes dependencias del Distrito en los cinco corregimientos, promoviendo la articulación interinstitucional y el seguimiento a las iniciativas orientadas al fortalecimiento del desarrollo	Actividades Adicionales	programados por el Alcalde en diferentes sitios de la ciudad y demás actividades de articulación institucional, como se puede observar en la relación de este informe. Evidencias en el repositorio de la NAS

		territorial y la atención de las necesidades de la población rural. **Se acompaño al alcalde en Lanzamiento Feria de Flores (16 -07-2026)** Se brindó acompañamiento al señor Alcalde durante el lanzamiento de la Feria de las Flores, realizado en la Placita de Flores, con el propósito de apoyar la atención a la ciudadanía y fortalecer la articulación institucional durante el evento. En el desarrollo de la jornada se mantuvo disposición para la recepción y orientación de solicitudes		

		relacionadas con el sector salud; sin embargo, no se presentaron casos ciudadanos que requirieran gestión, seguimiento o remisión por parte del equipo de Participación Social en Salud. **Gestión de respuestas a oficios:** Durante el periodo reportado se recibieron dos (2) casos remitidos por el Despacho para atención prioritaria. En respuesta a estas solicitudes, se programó la realización de visitas domiciliarias en modalidad de dupla, en articulación con el		

		enlace de Inclusión Social, con el fin de efectuar una valoración integral de las situaciones identificadas, establecer las necesidades de los usuarios y gestionar las rutas de atención y el acompañamiento institucional requeridos. El primer caso corresponde a la señora Ángela María Agudelo, quien solicitó apoyo frente a un proceso de amputación de miembro inferior. Debido a la complejidad de la situación, se realizó visita domiciliaria para ampliar la información y el		

		caso fue remitido al Sistema de Atención a la Ciudadanía para la gestión correspondiente. El segundo caso corresponde al joven José David Franco, quien presenta desarticulación de su red de apoyo, antecedente de intento de suicidio y consumo de sustancias psicoactivas (SPA). En articulación con la oferta institucional, se gestionó el acompañamiento a través de la estrategia Libres Para, con el fin de favorecer su atención integral y el seguimiento psicosocial.		

		Se realizó la gestión y proyección de respuestas a los oficios recibidos garantizando la atención oportuna y adecuada a los requerimientos de la comunidad y de las diferentes dependencias institucionales. El proceso incluyó la revisión detallada de la información, la coordinación con los equipos técnicos y operativos para la validación de datos, y la elaboración de las respuestas oficiales, asegurando coherencia, pertinencia y cumplimiento de los tiempos establecidos.		

		Gestión de casos Despacho del Alcalde – Aplicativo Medellín Te Escucha: Durante el mes se recibieron un número considerable de casos remitidos por el Despacho del Alcalde, los cuales fueron atendidos y gestionados en articulación con la ESE Metrosalud (MTQS), garantizando una respuesta oportuna a cada solicitud. Adicionalmente, se diligenciaron los reportes correspondientes en el aplicativo “Medellín Te Escucha”, con el fin de dejar trazabilidad del proceso y		

		asegurar el seguimiento a cada uno de los casos. *Es importante señalar que esta actividad demanda un tiempo considerable, dado el volumen de solicitudes recibidas, la necesidad de verificación de información, la articulación con los diferentes actores institucionales y el seguimiento permanente requerido para asegurar respuestas integrales y oportunas*. Estas acciones reflejan el compromiso de la Secretaría de Salud con la atención directa a		

		la ciudadanía, la transparencia en la gestión y la coordinación interinstitucional para la resolución efectiva de las necesidades planteadas por la comunidad. **Acompañamiento el equipo de Participación Social:** Además durante el mes se mantuvo informado al equipo de Participación Social sobre los temas y actividades más relevantes de la Secretaría de Salud. De igual manera, se remiten las piezas comunicacionales		

		para su difusión en los públicos clave de cada territorio, fortaleciendo los procesos de divulgación y apropiación de la información. Así mismo, se envió el video de la Política de Participación Social en Salud, con el propósito de promover su conocimiento y posicionamiento entre los diferentes actores comunitarios y equipos territoriales. Se resalta que se mantiene una comunicación permanente con el equipo y se brinda apoyo en los requerimientos que surgen,		

		garantizando el acompañamiento continuo a las acciones de participación y fortalecimiento comunitario.		
	Actividad: Velar por la custodia del material producido (escritos, actas, listados de asistencia, material pedagógico y audiovisual) en el desarrollo de sus actividades, entregándolos de acuerdo a los parámetros de la Administración Municipal.	Actividad: Se mantiene en excelente estado equipos electrónicos como computador y teléfono, también instrumentos para apoyo de los anteriores como escritorio y silla, al mismo tiempo se cuida material		**Se evidencia el cumplimiento de este producto, mediante el buen uso y custodia de los elementos entregados para el desarrollo de las actividades.**

		físico y electrónico como actas, listados de asistencias, resoluciones entre otras. Secretaria de salud piso 20 ED. Plaza libertad		

Técnico del área de la salud o áreas administrativas o de comunicaciones - Jailer Andrés Londoño Tabares

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones
1. Fortalecimiento institucional	a. Destinar y gestionar los recursos financieros necesarios en los presupuestos en el nivel nacional y territorial orientados a fortalecer las estructuras administrativas y el recurso humano dedicado al fomento y gestión	Actividad 1: Realizar planeación de actividades de la Política de participación social en Salud. Producto; Documento con plan de trabajo Meta: Plan de trabajo según ejecución del contrato	Actividad 1: Desde el inicio del contrato, se planificaron las actividades con el propósito de dar seguimiento a los meses siguientes, incluyendo en ellas las acciones contempladas en el plan de acción de la política.	Carpeta 1A1	Se evidencia cumplimiento de este producto en junio, mediante la entrega del Plan de Trabajo. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 2: Realizar registro y seguimiento de las evidencias entregadas por el equipo de manera mensual.	Actividad 2: Se ha estado recibiendo el suministro necesario para consolidar la información, incluyendo las actividades	Carpeta 1A2	Se evidencia el cumplimiento de este Producto mediante acompañamiento

	de los procesos de participación y en el desarrollo de la Política de Participación.	Producto; Base de datos consolidada de seguimiento a la convocatoria y la participación (ejecución y pendientes). Meta: Consolidado mensual.	realizadas en los distintos territorios de la ciudad. Asimismo, se cuenta con bases de datos que se registran en los diferentes espacios del territorio. Este proceso de registro se lleva a cabo de manera semanal y mensual.		y consolidación de la información entregada por los gestores de participación social. Evidencias en el repositorio de la NAS
		Actividad 3: Realizar seguimiento a las actividades del formato de convocatoria. Producto: Consolidado base de datos de seguimiento a la convocatoria (avances y pendientes). Meta: Consolidado mensual.	Actividad 3: Se actualizó la base de datos de los COPACOS correspondiente a las 16 comunas y los 5 corregimientos, tomando como referencia la información proporcionada por el equipo de gestores territoriales y la actualización de la lista de cada una de las zonas. Este proceso se llevó a cabo con el objetivo de consolidar los datos de todos los integrantes de las distintas mesas de trabajo del territorio.	Carpeta 1A3	Se evidencia el cumplimiento de este Producto mediante actualización de base de datos de los COPACOS, de acuerdo a información entregada por los Gestores territoriales en el seguimiento trimestral.

		Actividad 4: Realizar el registro en base de datos de los asistentes a las actividades desarrolladas en el marco de la política de participación social en salud. Producto: consolidado base de datos de seguimiento a la convocatoria (avances y pendientes) Meta: consolidado mensual	Actividad 4: Desde el comienzo de las actividades en el territorio se van actualizando las bases de datos en las 16 comunas y los 5 corregimientos, una vez que los gestores territoriales sigan sus labores, seguiremos actualizando la información en cada una de sus áreas asignadas y compartan la información para su consolidación.	Carpeta 1A4	Se evidencia el cumplimiento de este Producto mediante actualizando de las bases de datos en las 16 comunas y los 5 corregimientos, de acuerdo a las asistencias a los diferentes encuentros. Evidencias en el repositorio de la NAS
		Actividad 5: Consolidar la información del MGTSBC aportado por los gestores territoriales mes a mes. Producto: Consolidado de la Matriz del MGTSBC Meta: Matriz consolidada en la NAS.	Actividad 5: Esta actividad se encuentra en etapa de consolidación y avanza cada vez que los gestores territoriales entregan las evidencias correspondientes. Fue implementada desde el inicio de las actividades en el territorio y será actualizada en las 16 comunas y los 5 corregimientos una vez	Carpeta 1A5	Se evidencia el cumplimiento de este producto, mediante la consolidación de la información del MGTSBC aportado por los gestores territoriales.

			que los gestores territoriales inicien sus actividades en cada una de sus áreas asignadas y compartan la información para su consolidación.		Evidencias en el repositorio de la NA
	b. Definir los programas de formación y capacitación al personal del sector salud para la generación de capacidades para el derecho a la participación social, así como, herramientas pedagógicas, didácticas y tecnológicas que permitan la intervención de la comunidad en el sector.	Actividad 1: Apoyar el diseño de un plan de difusión de la PPSS, incluye las piezas comunicacionales con el apoyo del área de comunicaciones. Producto: Difusión de piezas al equipo de participación. Meta: De acuerdo al plan de comunicaciones.	Actividad 1: Esta actividad se desarrolla a través de la participación social en salud, promoviendo la colaboración con el equipo encargado, para contar con las piezas comunicacionales proporcionadas por el área de comunicaciones. Su propósito es difundir dichas piezas y asegurar que los gestores territoriales las distribuyan eficazmente en los diferentes territorios. Esto abarca el uso de medios de comunicación, teniendo en cuenta las particularidades y el enfoque diferencial de las 16 comunas y los 5 corregimientos	Carpeta 1B1	Se evidencia el cumplimiento de esta activada en julio mediante la promoción y colaboración al equipo, mediante la entrega de piezas comunicacionales del área de comunicaciones. Evidencias en repositorio de la NAS

	h. Incorporar el enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en salud en la definición e implementación de los programas del sector salud.	Actividad 1: Realizar el registro de la convocatoria y la participación, teniendo en cuenta las características con enfoque diferencial en los escenarios de participación social en salud. Producto: Consolidado en base de datos. Meta: Consolidado mensual.	Actividad 1: Para este mes se continua en el proceso de construcción y de actualización de la base de datos de los diferentes grupos de actores territoriales, incorporando las características propias del enfoque diferencial aplicable a las 16 comunas y 5 corregimientos.	Carpeta 1H1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en julio, mediante construcción y actualización de base de datos de los diferentes grupos de actores territoriales. Evidencias en el repositorio de la NAS
2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	e. Promover las formas de convocatoria de los espacios de participación que reconozca las dinámicas territoriales y comunitarias del sector salud.	Actividad 1: Apoyar logísticamente los escenarios de ley como el COPACOS territorial y los encuentros de Copacos de ciudad. Producto: Evidencias del apoyo a la planeación y el desarrollo de los escenarios de Copacos territorial y los encuentros de Copacos de ciudad. Meta: De acuerdo a la programación del plan	Actividad 1: Durante este mes de julio, se llevo a cabo el segundo encuentro de COPACOS de ciudad, en el cual se brindo apoyo con el envio de E-card para los participantes de los COPACOS de las 16 comunas y los 5 corregimientos, lo correspondiente a temas logísticos y el registro de asistencia de todo el evento. Además, se	Carpeta 2E1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en julio, mediante apoyo al equipo con aspectos logísticos para las reuniones programadas en territorio, actualización de base de dato, y otros.

		de acción de la Política de Participación Social en Salud.	brinda el apoyo a los gestores territoriales, para las diversas reuniones programadas para brindar con el apoyo para la creación de códigos de asistencia. Además, se continua con la actualización de la base de datos para atender las necesidades vinculadas a sus labores comunitarias en los distintos espacios de la comunidad		Evidencias en el repositorio de la NAS
3. Impulso a la cultura de la salud	b. Diseñar una estrategia de comunicación e información para la promoción y socialización de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria.	Actividad 1: Apoyar la promoción y socialización del plan de comunicaciones. Producto: Actas del proceso de apoyo. Meta: De acuerdo al plan.	Actividad 1: Esta iniciativa se ha empezado a implementar junto al equipo de participación social en salud. Consiste en la elaboración de códigos de asistencia para las diversas reuniones que puedan llevarse a cabo en los diferentes entornos del territorio y en los espacios de participación	Carpeta 3B1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en julio, mediante elaboración de códigos de asistencia para las diversas reuniones ´programadas en los diferentes entornos del territorio.

					Evidencias en el repositorio de la NAS.

	d. Conformar y/o consolidar mecanismos de espacios para que la ciudadanía participe y se apropie de los programas de promoción y prevención.	Actividad 2:Apoyar en lo que se requiera las reuniones de mesas ampliadas de salud. Producto: Base de datos consolidada mensual, evidencias (pantallazos de solicitudes, actas y/o listados de asistencia). Meta: De acuerdo a la programación del plan de acción de la Política de Participación Social en Salud.	Se documentan diariamente las actividades realizadas por cada uno de los gestores en territorio ACTIVIDADES DE LOS GESTORES TERRITORIALES EN SUS ZONAS MES DE JULIO LAURA MIERCOLES 01/07 - Foro Evaluar para transformar JUEVES 02/087 - Segundo encuentro de COPACOS de Ciudad LUNES 06/07 - Reunión del equipo PPSS - Actividad de apoyo al apoyo – descubre el color de tu liderazgo ZONA 1. MIERCOLES 15/07 - Socialización a la JAL comuna 2 Estrategia Adherencia al tratamiento de TB	Carpeta 3D1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en julio, mediante documentación diaria de las actividades realizadas por cada uno de los gestores en territorio, tal como se detalla en el presente informe. Evidencias en el repositorio de la NAS

			JUEVES 16/07 - Encuentro con la Secretaría de Salud en comuna 3 Manrique MARTES 21/07 - Reunión del equipo PPSS VALENTINA MIERCOLES 01/07 - Mesa ampliada de salud C7 - Enfoque étnico JUEVES 02/087 - Segundo encuentro de COPACOS de Ciudad - Recolección de insumos C80 LUNES 06/07 - Reunión del equipo PPSS - Actividad de apoyo al apoyo – descubre el color de tu liderazgo MIERCOLES 08/07 - MTI C80 JUEVES 09/07 - Mesa ampliada de salida C6 - Reunión ordinaria del COPACOS C6 - Iniciando PDL C80		

			VIERNES 10/07 - Mesa de gestión territorial C5 - MGT C6 - PDL C7 Robledo MARTES 14/07 - Reunión del equipo PPSS MIERCOLES 15/07 - Socialización JAL C7 estrategia adherencia al tratamiento de tuberculosis VIERNES 17/07 - Mesa ampliada de salud C80 enfoque étnico MARTES 21/07 - Reunión del equipo PPSS - COPACOS C5 - Mesa ampliada de salud C5. Cierre de FFR, inicio de la estrategia adherencia al tratamiento de tuberculosis y tema central, enfoque étnico de MTQS ALEJANDRA MIERCOLES 01/07 - Foro Evaluar para transformar		

			JUEVES 02/087 - Segundo encuentro de COPACOS de Ciudad LUNES 06/07 - Reunión del equipo PPSS JUEVES 09/07 - Recolección de insumos - comuna 10 VIERNES 10/07 - Socialización Adherencia TB- comuna 8 MARTES 14/07 - Reunión del equipo PPSS - Mesa ampliada de salud comuna 8 MIERCOLES 15/07 - Copacos - C90 JUEVES 16/07 - Mesa interinstitucional comuna 10 MARTES 21/07 - Reunión del equipo PPSS - Actividad de apoyo al apoyo – descubre el color de tu liderazgo MIERCOLES 22/07 - Acompañamiento a la IPS Clínica SOMA IVAN MIERCOLES 01/07		

			- Foro Evaluar para transformar JUEVES 02/087 - Segundo encuentro de COPACOS de Ciudad LUNES 06/07 - Reunión del equipo PPSS - Actividad de apoyo al apoyo – descubre el color de tu liderazgo JUEVES 09/07 - Participación en la MIC San Sebastián de Palmitas VIERNES 10/07 - Mesa de gestión territorial C60 San Cristóbal - Mesa Ampliada de Salud C60 San Cristóbal MARTES 14/07 - Reunión del equipo PPSS MIERCOLES 15/07 - MAS C13 San Javier, enfoque étnico - Iniciando recorrido con Jesús Aníbal C11 Laureles sector Los Colores JUEVES 16/07 - Mesa de Gestión Territorial C50 San		

			Sebastian de Palmitas - Mesa de salud C50 Palmitas VIERNES 17/07 - MIC San Cristóbal DOMINGO 19/07 - Acompañamiento PDL C50 San Sebastián de Palmitas - Mesa de Dimensión social MARTES 21/07 - Reunión del equipo PPSS - Acompañamiento al Plan de Desarrollo Local C11 Laureles MIERCOLES 22/07 - Acompañamiento a la IPS prediagnóstico en la PPSS NATALAIA JUEVES 02/087 - Segundo encuentro de COPACOS de Ciudad VIERNES 03/07 - Mesa ampliada de salud C70: continuidad al ejercicio de construcción de propuestas del PDL salud		

			LUNES 06/07 - Reunión del equipo PPSS - Actividad de apoyo al apoyo – descubre el color de tu liderazgo MIERCOLES 08/07 - Reunión ordinaria del COPACOS C70 - Empezando la recolección de insumos de salud C70 - Iniciando el encuentro de PDL en la C15 - Con el subdirector de participación JUEVES 09/07 - Mesa interinstitucional de la C15 - Mesa de gestión territorial C14 - Reunión ordinaria del COPACOS VIERNES 10/07 - Iniciando la recolección de insumos de salud C16 MARTES 14/07 - Reunión del equipo PPSS - Socialización con la JAL de guayabal de la adherencia al tto de tb		

			- Mesa ampliada de salud C70 MIERCOLES 15/07 - Comité de ética clínica In Care Las Vegas JUEVES 16/07 - Mesa ampliada de salud C14 SABADO 18/07 - PDL Altavista - Iniciando recolección de propuestas socioculturales PDL C70 MARTES 21/07 - Reunión del equipo PPSS MIERCOLES 22/07 - Reunión ordinaria de COPACOS C16 - PDL		

4. Control Social	b. Mejorar el acceso a la información por parte de la ciudadanía a través de la ampliación de canales de comunicación por parte de las instituciones.	Actividad 1: Consolidar y remitir a comunicaciones las solicitudes comunicacionales del equipo de gestores territoriales y enviar al equipo piezas con eventos a realizarse en sus comunas. Producto: Evidencias (pantallazos de solicitudes, actas y/o listados de asistencia). Meta: Según la agenda de los proyectos.	Actividad 1: Esta actividad se encuentra en desarrollo junto al equipo de comunicaciones, con el objetivo de proporcionar semanalmente toda la información necesaria en los espacios asignados para la comunidad. Su finalidad es que el área de comunicaciones prepare y comparta los materiales informativos, facilitando que los gestores territoriales los distribuyan a los diversos líderes locales y en los diferentes espacios de participación ciudadana	Carpeta 4B1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en julio, mediante la difusión de materiales informativos, facilitando que los gestores territoriales los distribuyan a los diversos líderes locales. Evidencias en el repositorio de la NAS
5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	a. Diseñar y desarrollar las metodologías de planificación y presupuestación participativa con énfasis en la garantía de la participación de la población en la identificación,	Actividad 1: Apoyar logísticamente la planeación y desarrollo del Informe de gestión de la Secretaría de Salud para informar sobre PAS y PPSS 2023. Producto: Evidencias (actas y listados de asistencia). Meta: Un apoyo al año.	Actividad 1 : Esta actividad todavía no se ha iniciado, pero una vez que comience la etapa de preparación, se brindará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las actividades.	Carpeta 5A1	N/A Este producto no se desarrolló en este periodo

	priorización, presupuestación, atenciones en salud y la solución de los problemas de salud de su entorno.	Actividad 2: apoyar la consolidación de las evidencias del informe gestión de la secretaría de salud y enviar al DAP. Producto: videncias en plataforma dispuesta por el por el DAP. Meta: Un apoyo al año.	Actividad 2: Esta actividad todavía no se ha iniciado, pero una vez que comience la etapa de preparación, se brindará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las actividades y cumplir con las evidencias solicitadas.	Carpeta 5A2	N/A Este producto no se desarrolló en este periodo
	b. Implementar los dispositivos que permitan a la ciudadanía participar en la gestión del sector salud en los niveles territoriales e institucionales, articulados a un proceso pedagógico y de comunicación estratégico e integral.	Actividad 1: Apoyar logísticamente la planeación y el desarrollo de la rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la secretaría de salud. Producto: Evidencias (actas y listados de asistencia). Meta: Un apoyo al año.	Actividad 1 : Esta actividad aún no ha comenzado, pero cuando inicie la etapa de preparación, se proporcionará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las tareas. Por ahora, se ha iniciado con la formación del equipo líder encargado de la rendición de cuentas de la secretaría.	Carpeta 5B1	N/A Este producto no se desarrolló en este periodo. Se inicia con la programación del equipo líder en el tercer trimestre del año
		Actividad 2: apoyar la consolidación de las evidencias de la rendición de cuentas de la secretaría de salud. Producto: Evidencias en	Actividad 2: Esta actividad aún no ha comenzado, pero cuando inicie la etapa de preparación, se proporcionará el apoyo necesario y adecuado	Carpeta 5B2	N/A Este producto no se desarrolló en este periodo

		plataforma dispuesta por el por el DAP. Meta: Un apoyo al año.	para llevar a cabo las tareas. Por ahora, se ha iniciado con la formación del equipo líder encargado de la rendición de cuentas de la secretaría.		
	c. Definir los mecanismos que permitan la participación de la población en la toma de decisiones en la inversión pública.	Actividad 1: Apoyar la logística y operación del Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud (CMSSS) de acuerdo a la normatividad vigente. (reuniones del CTSSS realizadas trimestralmente con la asistencia de mínimo 8 de sus integrantes definidos en la norma). Producto: Evidencias de las reuniones del CTSSS. Meta: informe de apoyo y acompañamiento.	Actividad 1 : La actividad se llevó a cabo el 28 de julio de 2:00 a 4:00 p. m. Durante la jornada, se proporcionó el apoyo necesario a la persona encargada de realizar el evento. Además, se gestionó la convocatoria y el envío de invitaciones para el mismo. Se ofreció todo el apoyo adecuado para completar las tareas y cumplir con las evidencias solicitadas por el CTSSS.	Carpeta 5C1	Se evidencia el cumplimiento de este producto mediante participación en reunión del CTSSS la cual fue cancelado y reprogramado para el 6 de agosto Evidencias en repositorio de la NAS

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Actividad 1: Programar mensualmente las actividades. Producto: Cronograma mensual: sitio, horario, objetivo y tema de la intervención. Realizar los respectivos ajustes cuando este se modifique por algún motivo o circunstancia. Meta: Un cronograma de trabajo mensual.	Actividad 1 : Las actividades han sido programadas y, en consecuencia, se han desarrollo, teniendo en cuenta que para los meses posteriores ya se cuenta con un cronograma de reuniones y la asignación de cada uno de los responsables para las actas, además se cuenta con los espacios requeridos para llevar a cabo el desarrollo de las mismas. Se brindó el apoyo necesario para garantizar el cumplimiento del plan de acción y se ofreció colaboración en otros espacios que demanden mi asistencia.	Administrativa	Estos productos, se desarrollarán en la medida que se vayan programando y realizando las reuniones. En el mes de julio, se brindó apoyo necesario para garantizar el cumplimiento del plan de acción y se ofreció colaboración en otros espacios que demanden la asistencia. Evidencias en repositorio de la NAS
	Actividad 2: Reportar mensualmente las actividades ejecutadas. Producto: informe de ejecución mensual con las evidencias correspondientes.	Actividad 2: Durante este mes de julio, se llevaron a cabo las actividades programadas, mientras que otras están en pleno desarrollo. Además, se planificaron las iniciativas	Administrativa	Estos productos, se desarrollarán en la medida que se vayan programando y realizando las reuniones.

	Meta: un informe de ejecución mensual con las evidencias	correspondientes al mes siguiente, especificando los lugares, fechas y horarios para su ejecución. Por otro lado, algunas actividades aún se encuentran en etapa de planificación para ser realizadas en los próximos meses.		En el mes de julio se brindó apoyo necesario para garantizar el cumplimiento del plan de acción y se ofreció colaboración en otros espacios que demanden la asistencia. Evidencias en repositorio de la NAS.

	Actividad 3: Participar en las reuniones semanales de gestión realizadas entre la Dirección Técnica de Planeación, la Subsecretaría de Salud Pública y el operador del contrato. Producto: Evidencias de asistencia y participación activa en reuniones (actas de reunión, listados de asistencia, material pedagógico como presentaciones y demás evidencias que apliquen).	Actividad 3: Durante este mes de julio, se inició la planificación y ejecución de actividades en las que la UPPSS brindará espacios para compartir y socializar diversos temas por parte de los integrantes de la unidad. 1. Participo en reuniones ordinarias con el equipo de PPSS convocadas para hacer aclaraciones sobre temas trabajados o temas a trabajar por parte de la dirección técnica de planeación. 2. Se cargaron los oficios a mercurio, dando las respectivas respuestas a la comunidad por parte de la profesional de enlace 3. Se apoyo en la elaboración y radicación de los oficios como respuesta para las	Administrativa	Se videncia el cumplimiento de este producto en julio, mediante el apoyo brindado al equipo, en el desarrollo de las reuniones tanto a nivel central como a los gestores en territorio, tal como se describe en el informe adjunto. Evidencias en repositorio de la NAS

		comunas que solicitaban acompañamientos y aclaración de temas correspondientes a la secretaria de salud 4. Se brinda el apoyo para enviar invitaciones a los grupos de valor en los diferentes temas de interés a la comunidad 5. Se brindo apoyo con el tema logístico para el segundo CTSSS		

	Actividad 4: Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual (Incluye apoyo a las líneas de la PPSS). Producto: Evidencias de actividades adicionales.	Actividad 4: Para el mes de julio se proporcionó soporte al equipo de PPSS en todo lo necesario para llevar a cabo adecuadamente sus actividades en diversos entornos de reunión. Esto incluye la elaboración de códigos de asistencia, listas de asistentes, actas y cualquier otro tipo de ayuda que requieran, con el objetivo de cumplir con la política establecida, el plan de acción y el enfoque diferencial aplicado en las 16 comunas y los 5 corregimientos. 1. Se reciben asistencias y actas de las reuniones de equipo y se consolidan para tenerlas listas para informes. 2. Apoyo con la actualización de la base de	Administrativa	Se videncia el cumplimiento de este producto en julio, mediante el apoyo brindado al equipo, en el desarrollo de las reuniones tanto a nivel central como a los gestores en territorio, así: elaboración de códigos de asistencia, listas de asistentes, actas y cualquier otro tipo de ayuda que requieran, con el objetivo de cumplir con la política establecida, el plan de acción y el enfoque diferencial aplicado en las 16 comunas y los 5 corregimientos,

		datos de los COPACOS 3. Apoyo con la actualización de la base de datos de las Mesas Ampliadas de Salud - MAS 4. Se brinda el apoyo al profesional de enlace con el seguimiento de actividades y lo que conlleva a la línea de participación con el plan de trabajo. 5. Se brindó el apoyo en el registro de las actividades diarias de los gestores en territorio. 6. Se brindo apoyo para dar respuesta a los oficios que llegan por mercurio 7. Se planificó el seguimiento de las actividades pendientes con algunos gestores para resolver las tareas correspondientes a los		tal como se describe en el presente informe. Evidencias en repositorio de la NAS

		meses anteriores. 8. Se enviaron las invitaciones a los representantes de los COPACOS para el segundo encuentro 9. Se participo en la reunión de apoyo al apoyo, con el tema: conoce el color de tu liderazgo 10. Participó activamente en reuniones que el equipo programa semanalmente, donde se realizan los días lunes en la mañana o en su defecto los días martes después de un lunes festivo. 11. Se programa la reunión de la semana siguiente con su respectiva asistencia, la cual se crea en la plataforma de		

		planificación de asistencias de la alcaldía.		

	Actividad 5: Velar por la custodia del material producido (escritos, actas, listados de asistencia, material pedagógico y audiovisual) en el desarrollo de sus actividades, entregándolos de acuerdo a los parámetros de la Administración Municipal.	Actividad 5: A cada uno de los enseres y equipos electrónicos asignados para mi labor se les proporciona el cuidado correspondiente. Del mismo modo, gestiono adecuadamente el material físico recibido de los gestores, profesionales universitarios y enlaces profesionales. Asimismo, manejo con responsabilidad la información sensible, asegurándome de no compartirla por razones evidentes. También administro de manera apropiada los diferentes aplicativos entregados para cumplir con mis funciones, manteniendo siempre la confidencialidad y asumiendo plenamente la responsabilidad sobre la información.	Administrativa	Se evidencia el cumplimiento de este producto, mediante la custodia y cuidados de los equipos entregados para el desarrollo de sus actividades

Doralba Aristizábal -Epidemióloga

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones
1. Fortalecimiento institucional	a. Destinar y gestionar los recursos financieros necesarios en los presupuestos en el nivel nacional y territorial orientados a fortalecer las estructuras administrativas y el recurso humano dedicado al fomento y gestión de los procesos de participación y en el desarrollo de la Política de Participación.	Actividad 1: Acompañar y asesorar la elaboración del plan de acción para la implementación de la Política de Participación Social en Salud. Producto: 1 archivo Excel con la programación de plan de acción PPSS de la vigencia actual Meta: 1 Plan de acción de la PPSS para la vigencia actual.	Actividad finalizada en el mes de abril. Archivo plano de programación PPSS 2026 cargado en PISIS el 30 de abril de 2026.	Eje 1\1A1_Asesoria_Plan_de_Accion_PPSS	N/A Este producto se entregó en el mes de Abril
		Actividad 2: Reportar la programación para la implementación de la Política de Participación Social en Salud al ministerio de salud y protección social.	Actividad finalizada en el mes de abril. Archivo plano de programación PPSS 2026 cargado en PISIS el 30 de abril de 2026.	Eje 1\1A2_Cargue_programacion_plan_de_accion_PPSS_PISIS	N/A Este producto se entregó en el mes de Abril

		Producto: 1 archivo plano, 1 correo del ministerio con resultados del cargue Meta: 1 archivo y 1 cargue anual			
		Actividad 3: Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del plan de acción de la Política de Participación Social en Salud. Producto: 1 Archivo de seguimiento mensual al plan de acción de la PPSS Meta: Seguimiento al plan de acción de la PPSS para la vigencia	1. Seguimiento Mensual Plan de acción PPSS 2026: Se diligencia plantilla de seguimiento al plan de acción de la Política de Participación Social en Salud 2026 en formato Excel, para el seguimiento y reporte mensual de cada actividad, resumen y alertas. En el mes de julio se diligencia el reporte del mes de junio. Se actualiza mensualmente la carpeta Evidencias_PPSS_2026" donde se alojan los medios de verificación de las actividades del plan de acción de la PPSS de 2026 soportados a la fecha: Ruta: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PPSS\2026\Plan Accion PPSS 2026\Evidencias_PPSS_2026 2. Reporte mensual Plan indicativo-Matrix UPSPS 2026: Se realiza seguimiento a las	Eje 1\1A3_Seguimiento_al_plan_de_accion_PPSS \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PPSS\2026\Plan Accion PPSS 2026\Evidencias_PPSS_2026	Se evidencia el cumplimiento de este producto en el mes de julnio, mediante creación de plantilla de seguimiento al plan de acción de la Política de Participación Social en Salud 2026 en formato Excel, con base en el archivo plano de programación 2026 reportado al Ministerio. Evidencias en repositorio de la NAS

			actividades de la política de participación social en salud 2026 para reporte de indicadores del Plan_Indicativo (Indicador 2.1.6.1) y de Matriz FX _UPSPSS (Actividades 1111-1112-1141-1152) del periodo junio 2026. Hasta el mes de junio se reporta el 43,62% de avance en la PPSS.		
		Actividad 4: Reportar el seguimiento a la implementación de la Política de Participación Social en Salud al ministerio de salud y protección social de la vigencia anterior Producto: 1 correo del ministerio con resultados del cargue Meta: 1 cargue anual	Actividad finalizada en el mes de abril. Archivo plano de seguimiento PPSS 2025 cargado en PISIS el 30 de abril de 2026.	Eje 1\1A4_Cargue_seguimiento_plan_de_accion_PPSS_PISIS	N/A Este producto se entregó en el mes de Abril

1. Fortalecimiento institucional	b. Definir los programas de formación y capacitación al personal del sector salud para la generación de capacidades para el derecho a la participación social, así como, herramientas pedagógicas, didácticas y tecnológicas que permitan la intervención de la comunidad en el sector.	Actividad 1: Realizar el seguimiento y monitoreo cuantitativo a la implementación del plan de formación de la Política de Participación Social en Salud. Producto: Informe de seguimiento a la implementación del plan de formación, previo diligenciamiento de la base de datos de asistencias que debe entregar el Técnico de Apoyo Administrativo. Meta: 1 informe mensual	1. Se realiza seguimiento de Plan de formación 2026 elaborado por la profesional de enlace territorial y se diligencia seguimiento del mes de junio.	Eje 1\1B1_Seguimiento_Cuantitativo_Implementacion_plan_de_formacion	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante seguimiento al Plan de Formación 2026. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 2: Realizar el informe de los resultados satisfacción del plan de formación de la Política de Participación Social en Salud. Producto: Informe Meta: Un informe anual	No aplica para el periodo.	1B2_Evaluacion_Satisfaccion_plan_de_formacion	N/A No se desarrolló este producto en este periodo

1. Fortalecimiento institucional	g. Transversalizar los procesos y dinámicas de participación social en el ciclo de las políticas públicas del sector salud a nivel territorial.	Actividad 1: Realizar acompañamiento y asistencia técnica en los procesos de socialización de la implementación del plan de acción de la política de participación social en salud en los diferentes espacios de participación, con enfoque evaluativo a nivel epidemiológico de medición en salud pública. Producto: presentación e informe técnico Meta: 4 al año	No aplica para el periodo.	1G1_Insumos_socializacion_PPSS	N/A No se desarrolló este producto en este periodo
		Actividad 2: Acompañamiento y asistencia técnica a las ESE's en la implementación y seguimiento de las acciones del plan de acción de la política de participación social en salud. Producto: Plan de trabajo de asistencia técnica a las ESE	Se realiza asistencia técnica a las ESE's Metrosalud y Hospital General de Medellín en la implementación y seguimiento de las acciones del plan de acción de la política de participación social en salud primer semestre de 2026.	Eje 1\1G2_Articulacion_ESES_Implementacion_PPSS	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante asistencia técnica a las ESE's Metrosalud y Hospital General de Medellín.

		Meta: Informe de asistencia técnica			Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 3: Formular el plan de asistencia técnica en la implementación de los procesos de participación social en salud a las IPS y EAPB. Producto: Plan de trabajo. Meta: 1 plan de trabajo anual.	Actividad finalizada en el mes de abril.	Eje 1\1G3_Cronograma_asistencia_tecnica_a_IPS https://medellingovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/participacion_medellin_gov_co/IgCuksrqgM7zRov6OzolVoEXAX5D_OCQf1_uXK6y22WLuXk?e=Y2JaQ9	N/A Este producto se entregó en el mes de Abril
		Actividad 4: Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del proceso de visitas de asesoría y asistencia técnica a IPS y EAPB en la implementación de los procesos de participación social en salud. Producto: Informe de seguimiento mensual	1. Se realiza seguimiento a la realización de 4 visitas de AT por parte de los gestores en el mes de junio, quienes reportan 4 visitas, en las cuales se brinda apoyo para el cargue de algunos medios de verificación al OneDrive de Participación social en salud / 2026 / Visitas_AT. 2. Se aplica formato de	Eje 1\1G4_Seguimiento_asistencia_tecnica_a_IPS https://medellingovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/participacion_medellin_gov_co/IgCuksrqgM7zR	Se evidencia el cumplimiento de este producto en junio, mediante seguimiento a la realización de 4 visitas de AT por parte de los gestores Evidencias en

		Meta: un informe de resultados al año	Rendición de cuentas versión Anexo 3.1 Formato RDC 2026.xlsx en ESES (No reportado en junio, pero realizado el 30 de Junio).	ov6OzolVoEXAX5D_OCQf1_uXK6y22WLuXk?e=Y2JaQ9	repositorio de la NAS
		Actividad 5: Verificación a las ESE's de la implementación y seguimiento de las acciones del plan de acción de la política de participación social en salud. Producto: 1 archivo plano y correo ministerio con los resultados del cargue por ESE y por tipo de archivo (seguimiento y programación Meta: 1 cargue anual por ESE	Actividad finalizada en el mes de abril.	Eje 1\1G5_Verificacion_ESES_Cargue_Programacion_Seguimiento_PPSS_PISIS	N/A Este producto se entregó en el mes de Abril
1. Fortalecimiento institucional	h. Incorporar el enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en salud en la definición e implementación de los programas del sector salud.	Actividad: Realizar el seguimiento a la incorporación de enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en salud en la definición e implementación de los programas del sector salud	Se construye formulario Caracterización de líderes en salud en el módulo de formularios de microsoft 365 de la cuenta: participacionsocial.salud@medellin.gov.co, se realiza prueba piloto y se socializa en reunones de equipo PPSS.	Eje 1\1H1_Informe Enfoque Diferencial Link: https://forms.cloud.microsoft/r/fdZ4p9YTah?origin=lprLink	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante formulario Caracterización de líderes en salud

		Producto: Informe técnico Meta: semestral.			Evidencias en repositorio de la NAS
2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	b. Establecer los incentivos que propicien la participación social y comunitaria.	Actividad: Administración y auditoria de la base de datos de los asistentes a los espacios de participación social. Producto: Base de datos actualizada de manera mensual. Meta: un informe mensual de seguimiento a la base de datos	1. Revisión de base de datos actual con los asistentes a los espacios de participación social en salud. 2. Se genera Copia de seguridad de la BD. 3. Se actualiza seguimiento asistencia COPACOS de primer semestre, se socializa en reunión de equipo PPSS.	Eje 2\2B1_Base_de_datos_de_los_asistentes	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante. Revisión de base de datos actual con los asistentes a los espacios de participación social en salud. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad: Elaboración del informe cuantitativo de cumplimiento al Plan de formación de la PPSS Producto: informe de personas a certificar Meta: 1 informe semestral	No aplica para el periodo	Eje 2\2B2_Informe_cuantitativo_Plan_Formacion	N/A Este producto no aplica para el período

	d. Fortalecer las estrategias de información y comunicación incluido el acceso a medios, boletines, periódicos que posibilite espacios a las organizaciones para impulsar y visibilizar sus procesos participativos	Actividad 1: Seguimiento a la participación de las organizaciones sociales y comunitarias del sector salud en medios de comunicación de la localidad. Producto: Informe de seguimiento a la participación de las organizaciones sociales y comunitarias del sector salud en medios de comunicación de la localidad. Meta: 1 informe mensual	1. Se realiza verificación de registro de seguimiento a la participación de las organizaciones sociales y comunitarias del sector salud en medios de comunicación de la localidad en la base de datos 2026.	Eje 2\2D1_Seguimiento_Participacion_Medios	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante. verificación de registro de seguimiento a la participación de las organizaciones sociales y comunitarias del sector salud en medios de comunicación de la localidad en la base de datos 2026. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 2: Administración y seguimiento a la base de datos de líderes por mecanismo de participación (según los estatutos del espacio y la normatividad vigente). Producto: Base de datos e informe de seguimiento	1. Se actualiza lista veedurías para seguimiento, con base en información suministrada por la Secretaría de Participación Social.	Eje 2\2D2_Base_de_datos_de_lideres	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante Revisión de BD de veedurías 2026, suministrada

		Meta: un informe de seguimiento mensual			por la Personería de Medellín. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 3: Realizar la evaluación cuantitativa a nivel logístico de los encuentros de COPACO de ciudad y evaluación de la convocatoria y asistencia a los COPACOS territoriales, con enfoque epidemiológico de medición en salud pública	Se realiza procesamiento e informe de segundo encuentro de COPACOS de ciudad realizado el 2 de julio de 2026. Se socializa al equipo PPSS y envía al lider. Se realiza procesamiento e informe de primer encuentro de COPACOS de ciudad realizado el 25 de marzo de 2026. Se socializa al equipo PPSS y se envía al lider.	Eje 2\2D3_Encuentros_de_ciudad_COPACOS	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante procesamiento e informe de segundo encuentro de COPACOS de ciudad realizado el 2 de julio de 2026. Evidencias en repositorio de la NAS
		Producto: Informe de evaluación cuantitativa a nivel logístico de los encuentros de COPACO de ciudad y evaluación de la convocatoria y asistencia a los COPACOS territoriales			
		Meta: 4 evaluaciones cuantitativas a nivel logístico del encuentro de COPACOS de ciudad. 1 evaluación mensual de la convocatoria y asistencia al COPACO territorial			

3. Impulso a la cultura de la salud	d. Conformar y/o consolidar mecanismos de espacios para que la ciudadanía participe y se apropie de los programas de promoción y prevención	Actividad 1: Seguimiento a la ejecución de las Mesas Ampliadas de Salud en el territorio Producto: Informe de seguimiento Meta: 1 informe de seguimiento mensual	1. Se realiza seguimiento al registro de las actividades de las MAS año 2026. Se reportan las comunas con MAS faltantes.	Eje 3\3D1_Seguimiento_MAS	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante seguimiento al registro de las actividades de las MAS año 2026. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 2: Seguimiento a la ejecución del COVECOM Producto: Informe de seguimiento Meta: 1 informe de seguimiento semestral	1. Se reciben medios de verificación de las actividades de COVECOM realizadas de primer semestre 2026 disponible por parte de la Dra Doris Yance del equipo de Vigilancia en salud pública de la SSM, la cual se incorpora en archivo de seguimiento y en carpeta de evidencias PPSS 2026. 2. Se reciben medios de verificación de las actividades de REV COM realizadas de primer semestre, la cual es una matriz que consolida el reporte de 30 situaciones de interés en	Eje 3\3D2_Seguimiento_COVECOM	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante verificación de las actividades de COVECOM de actividades realizadas desde el mes de enero por parte de la Profesional Doris Yance.

			salud publica reportadas por la comunidad.		Evidencias en repositorio de la NAS
4. Control Social	b. Mejorar el acceso a la información por parte de la ciudadanía a través de la ampliación de canales de comunicación por parte de las instituciones	Actividad 1: Apoyo en la consolidación de evidencias para la actualización del portal web en el componente de participación social en salud Producto: Informe de ejecución del Plan de acción y evidencias publicadas en el micro sitio Meta: Una actualización anual	Se genera información para construcción de infografía con los resultados de la PPSS 2025 en coordinación con comunicaciones y enlace territorial	Eje 4\4B1_Evidencias_micrositio	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante validación de publicación de medios de verificación en micrositio y se solicitan ajustes a dos medios de verificación en imagen, los cuales son enviados en formato PDF a comunicaciones para su reemplazo. Evidencias en repositorio de la NAS
4. Control Social	c. Posicionar el control social como elemento básico de	Actividad 1: Seguimiento a las acciones de control social	1. Se verifica el registro de actividades de control social en BD de PPSS 2026.	Eje 4\4C1_Consolidacion_control_social	Se evidencia el cumplimiento de este

	la democracia y la transparencia en salud, lo cual incluye el reconocimiento a veedores y a sus redes.	Producto: Informe de seguimiento Meta: 1 informe mensual			producto en julio, mediante verificación de registro de actividades de control social en BD de PPSS 2026. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 2: Realizar la evaluación de diseño de las estrategias priorizadas en el marco del proceso de evaluación de proyectos de presupuesto participativo. Producto: Informe de evaluación Meta: 1 informe al año	No aplica para el periodo	Eje 4\4C2_Evaluacion_Diseno_Estrategias_PP	N/A Este producto no aplica para el período
5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	a. Diseñar y desarrollar las metodologías de planificación y presupuestación participativa con énfasis en la garantía de la participación de la población en la identificación,	Actividad 1: Consolidar información y acompañar técnicamente la elaboración del informe de gestión de la Secretaría de Salud a la ciudadanía. Producto: Informe de gestión Meta: 1 al año	No aplica para el periodo	Eje 5\5A1_Informe_de_gestion \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PPSS\2026\RENDICION DE CUENTAS_2026	N/A Este producto no aplica para el período

	priorización, presupuestación, atenciones en salud y la solución de los problemas de salud de su entorno.	Actividad 2: Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del plan de acción del Manual Único de Rendición de Cuentas de la Función Pública para la Secretaría de Salud. Producto: Informe de seguimiento y evaluación del ejercicio de diálogo del informe de gestión Meta: 1 al año	No aplica para el periodo	Eje 5\5A2_Plan_Accion_Informe_de_gestion \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PPSS\2026\RENDICION DE CUENTAS_2026	N/A Este producto no aplica para el período
		Actividad 3: Actualizar y socializar la plataforma de perfiles epidemiológicos comunales como insumo para identificación de necesidades y priorización de recursos en salud desde la ruta PDL-PP. Producto: Perfil epidemiológico actualizado por comuna Meta: 1 actualización y socialización anual	1. Se actualiza link de publicación de perfiles por comuna, para la visualización de Presupuesto y Priorización participativa con corte a 2026: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNjM0NTY4ZjMtMmE5ZS00MGZjLTlmYmQtZGQ2ZGU0ZTRhZmNjIiwidCI6IjljNDhlMDg4LTVlNDQtNGIwZC05M2EwLWVlYjJjNjEyN2MzZCIsImMiOjR9 2. Se avanza en consolidación e integración de información de año 2026 y construcción de la tabla "Tabla_Ideasdeproyecto.xlsx" como insumo para actualización del dashboard de perfiles por comuna.	Eje 5\5A3_Perfiles_por_comuna \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Tablero sistema indicadores\Perfiles comuna PPSS	Se evidencia el cumplimiento de este producto en el mes de julio, mediante actualización de link de publicación de perfiles por comuna para visualización de presupuesto participativo. Evidencias en repositorio de la NAS

			Se avanza en la actualización de perfiles por comuna, énfasis en formato e integración de información disponible ultimo corte.		
		Actividad 4: Consolidar y entregar los perfiles epidemiológicos comunales como insumo para identificación de necesidades y priorización de recursos en salud desde la ruta PDL-PP. Producto: informe de perfil epidemiológico por comuna y/o corregimiento cuando se requiera. Meta: 1 informe por comuna y/o corregimiento	Se continua actualización del tablero de Perfiles por comuna con la información disponible actualizada y según bases de datos cerradas disponibles. Paralelamente se realiza un ejercicio de avance en la configuración de un tablero de perfiles por comuna que se encuentre acorde al formato definido por el equipo del Observatorio de la UPSPS.	Eje 5\5A4_Datos_epidemiologicos_ruta_PL-PP	Se evidencia el cumplimiento de este producto, mediante consolidacion de tablero de perfiles por comuna con la información disponible y actualizada según base de datos. Evidencias en repositorio de la NAS
5. Gestión y garantía en salud con participac	b. Diseñar una estrategia de comunicación e información para la promoción y	Actividad 1: Consolidar información y acompañar técnicamente la elaboración del informe de rendición de cuentas de la	No aplica para el periodo.	Eje 5\5B1_Informe_Rendicion_Cuentas \\nas1\Alcaldia\217-	N/A Este producto no aplica para el período

ión en el proceso de decisión	socialización de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria	Secretaría de Salud a la ciudadanía. Producto: Informe de rendición de cuentas Meta: 1 al año		SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PPSS\2026\RENDICION DE CUENTAS_2026	
		Actividad 2: Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del plan de acción del Manual Único de Rendición de Cuentas de la Función Pública para la Secretaría de Salud. Producto: Informe de seguimiento y evaluación del ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía Meta: 1 al año	1. Organización de información disponible de las etapas de diseño, preparación, ejecución y evaluación RDC en la NAS.	Eje 5\5B2_Plan_Accion_Rendicion_Cuentas \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PPSS\2026\RENDICION DE CUENTAS_2026	Se evidencia el cumplimiento de este producto, mediante procesamiento de información y generación de informe de evaluación de satisfacción de la ciudadanía con el ejercicio de RDC. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 3: Realizar el seguimiento, de la ejecución del ejercicio de diálogo para la rendición de cuentas de las ESE's a la ciudadanía	Se realiza acta de ejercicio de seguimiento a ejecución de ejercicios de rendición de cuentas y sus medios de verificación por parte de las ESES de referencia en el distrito	Eje 5\5B3_Rendicion_Cuentas_ESES	Se evidencia el cumplimiento de este producto mediante seguimiento a

		Producto: Convocatoria, informe, presentación, acta, asistencia Meta: 1 por ESE	ESE Metrosalud y ESE HGM realizados en junio.		ejecución de rendición de cuentas y sus medios de verificación por parte de las ESE Metrosalud y Hospital General de Medellín. Evidencias en repositorio de la NAS
5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	d. Fortalecer los escenarios para la participación en la decisión	Actividad 1: Apoyo en el ajuste del documento técnico de la Implementación de la Política de Participación Social en Salud a través del Modelo para la Gestión Territorial en Salud basada en Comunidad de acuerdo a la necesidad Producto: Informe técnico Meta: 1 al año	No aplica para el periodo.	Eje 5\5D1_Documento_Tecnico_Implementacion_PPSS	N/A Este producto no aplica para el período

		Actividad 2: Realizar acompañamiento y asistencia técnica al proceso de evaluación de la capacidad de gestión de los municipios certificados en salud (recertificación) de la Secretaría de Salud en el componente de participación social en salud. Producto: Evidencias consolidadas y reportadas Meta: 1 al año	1. Se realiza revisión de medios de verificación de realización de reuniones de Asociación de usuarios, comité de ética correspondiente al primer semestre de 2026 de ESE Metrosalud solicitados previamente.	Eje 5\5D2_Apoyo_Tecnico_Recertificiacion_SSM \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PPSS\2026\RECERTIFICACIÓN_2026	Se evidencia el cumplimiento de este producto mediante revisión de medios de verificación de realización de reuniones de Asociación de usuarios, comité de ética correspondiente al primer semestre de 2026 de ESE Metrosalud. Evidencias en repositorio de la NAS
Actividades administrativas		Actividad: Programar mensualmente las actividades. Producto: Cronograma mensual: sitio, objetivo y tema de la intervención. Realizar los respectivos ajustes cuando este se modifique por algún motivo o circunstancia.	1. Se realiza cronograma mensual. Se actualiza si se encuentra alguna novedad.	Administrativo	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante Elaboración de cronograma mensual.

	Meta: un cronograma de trabajo mensual			Evidencias en repositorio de la NAS
	Actividad: Reportar mensualmente la ejecución de actividades. Producto: Informe de ejecución mensual con los soportes correspondientes Meta: un informe de ejecución mensual	1. Se realiza informe mensual de actividades y sus evidencias se disponen en la NAS.	Administrativo	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante informe mensual de actividades y sus evidencias se disponen en la NAS. Evidencias en repositorio de la NAS
	Actividad: participar en las reuniones semanales de gestión realizadas entre la Unidad de planeación sectorial y el operador del contrato.	Participación en reuniones y sesiones de trabajo: 1. Reuniones semanales de equipo de PPSS, realizo acta de reunión de 14 de julio. 2. Sesiones de trabajo con líder	Administrativo	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante

	Producto: Evidencias de asistencia y participación activa en reuniones (actas de reunión, listados de asistencia, material pedagógico como presentaciones y demás evidencias que apliquen)	de programa y equipo interno PSS para avance en seguimiento de plan de acción 2026. 3. Sesiones de trabajo con enlace territorial para ajustar revisar y definir actividades conjuntas, especialmente en este mes en las relacionadas con seguimiento a los subplanes de formación, de incentivos y de comunicaciones y planeación Rendición de cuentas segundo semestre. 4. Sesiones de trabajo con asistente administrativo para avanzar en el proceso de monitoreo y evaluación de la PPSS.		Participación en reuniones y sesiones de trabajo, tal como se describe en el presente informe. Evidencias en repositorio de la NAS
	Actividad: Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual (Incluye apoyo a las líneas de la PPSS).	1. Se realizan actividades que sean requeridas por el líder del programa relacionadas con los procesos de la UPSPS. 2. Se apoya la revisión y ajuste de documento de justificación de la necesidad de apoyo	Administrativo	Se evidencia el cumplimiento de este producto en julio, mediante Participación en las actividades que se

	Producto: Evidencias de actividades adicionales	logístico para actividades de la PPSS que lo requieren en segundo semestre. 3. Se realiza revisión de procedimiento PPSS con miras a auditoría externa con profesional bibliotecóloga. 4. Se avanza en tareas de Transición a distrito (cierre de brechas) con socialización y lluvia de ideas de propuestas con equipo PPSS, generación de matriz de plan de acción y en reporte de documentos de conocimiento tácito y explícito PPSS.		describen en el informe. Evidencias en repositorio de la NAS
	Actividad: Velar por la custodia del material producido (escritos, actas, listados de asistencia, material pedagógico y audiovisual) en el desarrollo de sus actividades, entregándolos de acuerdo a los parámetros de la Administración Municipal.	Se garantiza la custodia del material producido en el desarrollo de las actividades contractuales de acuerdo a los parámetros de la Administración municipal	Administrativo	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el cuidado y custodia de los elementos entregados para el desarrollo de actividades contractuales

Edwin A Salazar – Epidemiólogo

Actividad	PRODUCTO				
	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra	Observaciones
1. Programar mensualmente las actividades.	**1**	Se realizó la construcción un (1) archivo con la planificación de actividades mensuales.	Archivo • Programación actividades	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	Actividad desarrollad en mayo, entrega de cronograma de actividades. Evidencias en repositorio de la NAS
2.Participar en las reuniones de gestión programadas por la Unidad de Planeación Sectorial y participación social y el operador del contrato.	**0**	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se programaron reuniones de gestión por parte de la Unidad de Planeación Sectorial y participación social o el operador del contrato.	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se programaron reuniones de gestión por parte de la Unidad de Planeación Sectorial y participación social o el operador del contrato.	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se programaron reuniones de gestión por parte de la Unidad de Planeación Sectorial y participación social o el operador del contrato.	N/A Este producto no aplica para el período
3. Velar por la custodia y confidencialidad del material producido en el desarrollo de sus actividades, entregándolos de acuerdo a los parámetros de la Secretaría de Salud.	**1**	Se veló por la custodia y confidencialidad del material producido en el desarrollo de las actividades	NA	NA	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el cuidado y custodia del material producido en el desarrollo de actividades
4.Responder por el cuidado, buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean facilitados para el desarrollo de las actividades propias de la naturaleza del contrato.	**1**	Se respondió por el cuidado, buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean facilitados para el desarrollo de las actividades propias de	NA	NA	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el cuidado y custodia de los elementos entregados para el desarrollo de

		la naturaleza del contrato.			actividades contractuales
5.Velar por el cumplimiento del pago de aportes al sistema general de seguridad social del personal contratado para la ejecución del contrato	**1**	Se veló por el cumplimiento del pago de aportes al sistema general de seguridad social del personal contratado para la ejecución del contrato	NA	NA	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el cumplimiento de pago de aportes al sistema general de seguridad
6. Cumplir las normas sobre higiene y seguridad, durante el ejercicio de sus obligaciones para prevenir o mitigar enfermedades profesionales y accidentes laborales.	**1**	Se cumplió con las normas sobre higiene y seguridad, durante el ejercicio de las obligaciones para prevenir o mitigar enfermedades profesionales y accidentes laborales.	NA	NA	El desarrollo de este producto se lleva a cabo bajo el estricto cumplimiento de las normas de bioseguridad, garantizando la integridad del proceso
7. Atender las directrices y condiciones técnicas de la Secretaría de Salud del Distrito de Medellín, para la ejecución del presente contrato	**1**	Se atendieron las directrices y condiciones técnicas de la Secretaría de Salud del Distrito de Medellín, para la ejecución del presente contrato	NA	NA	El cumplimiento de estos productos en el mes de julio, se evidencia mediante la respuesta oportuna y adecuada a los requerimientos emitidos por la Secretaría de Salud, garantizando la conformidad con la normativa sanitaria vigente
8. Entregar y socializar cuando así se requiera, los informes requeridos y necesarios, propios del desarrollo del objeto contractual que den cuenta del cumplimiento, monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos desarrollados.	**1**	Se entregó y socializó los informes requeridos y necesarios, propios del desarrollo del objeto contractual que den cuenta del cumplimiento, monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos desarrollados.	NA	NA	En el marco del objeto contractual, se efectuó la entrega y socialización de los informes exigidos, garantizando que estos documenten de manera integral el cumplimiento de las

					obligaciones, así como el monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos desarrollados, en concordancia con los lineamientos establecidos.
9. Apoyo para la elaboración de propuestas metodológicas que conlleven al mejoramiento de la medición sistemática de los indicadores en salud.	**2**	El 1/07/2026 se apoyó la realización de un (1) foro evaluar para transformar El 22/07/2026 se realizó una (1) reunión mesa técnica de indicadores El 31/07/2026 se programó una (1) reunión encuentro capacitación UPSPSS	Archivos • 1-07-2026 Foro SSM • 22-07-2026 Mesa tec Ind • 31-07-2026 Reu UPSPSS • Asistencia junio	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el julio, mediante participación en reuniones Evidencias en repositorio de la NAS
10. Apoyar el desarrollo, implementación y seguimiento del Observatorio de Salud según aspectos técnicos y directrices de la Secretaría de Salud y el Ministerio de la Protección Social.	**8**	Se redactó una (1) respuesta con solicitud actividades realizadas El 9/07/2026 se participó de un (1) Taller Perfil Resiliencia 1 - Comité Técnico de Resiliencia El 9/07/2026 se realizó una (1) reunión equipo comunicaciones micrositio observatorio	Archivos • 3-07-2026 Respuesta AC • 9-07-2026 Tresi • 9-07-2026 Reu Obs • 14-07-2026 Reu Rev T OBS • 15-07-2026 Reu Rev T OBS 2 • Textos Observatorio Salud_14-07-2026 • Asistencia junio	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el julio, mediante revisión de informes y revisión de documento; y respuestas a varias solicitudes además de asistencia a reuniones. Evidencias en repositorio de la NAS

		El 14/07/2026 se realizó una (1) Reunión revisión textos observatorio El 15/07/2026 se realizó una (1) Reunión revisión textos observatorio Se redactó un (1) documento textos micrositio observatorio			
11. Apoyar el seguimiento, monitoreo y análisis de los indicadores en salud.	**32**	Se validaron datos para para tablero EISP datos básicos, Actividad Semanal (4) Se validaron datos para para tablero EISP Suicidio Actividad Semanal (4) Se validaron datos para para tablero EISP IRA Actividad Semanal (4) Se validaron datos para para tablero EISP tuberculosis Actividad Semanal (4) Se validaron datos para para tablero EISP IAD Actividad Semanal (4) Se validaron datos para para tablero EISP IAPMQ Actividad Semanal (4) Se validaron datos para para tablero EISP evento 362 Actividad Semanal (4)	Archivos • Tablero EISP 2025 • Tablero EISP 2026 • EVENTO DATOS BASICOS • evento 356 datos basicos y complementarios • IRA 995 • evento Tuberculosis datos basicos y complementarios_1 • evento 357_IAD.xls • evento 352 IAPQ • evento 362	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Tablero Vigilancia\Archivos construcción tablero\Tablero sivigila 2026	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el julio, mediante validación de datos para tablero EISP tal como se describe en el presente informe. Evidencias en repositorio de la NAS

		Se realizó carga y actualización de datos EISP en tablero de power BI Actividad Semanal (4)			
12. Apoyar la formulación y elaboración del análisis de situación de salud considerando aspectos técnicos y metodológicos del Ministerio de Salud y Protección.	**1**	Se realizó un (1) envío evidencia ASIS Se realizó un (1) envío evidencia aval ASIS Ministerio El 10/07/2026 se realizó una (1) reunión referenciación ASIS distrito con la gobernación Se redactó un (1) acta referenciación ASIS distrito con la Gobernación	Archivos • 7-07-2026 Actas y evidencia • 7-07-2026 AVAL ASIS • 10-07-2026Reu Ref Gober • Referencia Gobernación ASIS • Asistencia junio	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el julio, mediante asistencia a reunión para verificación de datos del ASIS perfiles por comunas. Evidencias en repositorio de la NAS
13. Apoyar el seguimiento del Plan territorial de salud, Plan de acción de gestión del conocimiento y otros planes que se requieran por parte de la Secretaría de Salud.	**2**	El 7/07/2026 se realizó una (1) reunión revisión informes gestión del conocimiento El 14/07/2026 se realizó una (1) reunión revisión plan de CIT El 29/07/2026 se programó una (1) reunión gestión del conocimiento	Archivos • 7-07-2026 Reu Gconocimiento • 14-07-2026 Reu P CTI • 29-07-2026 Reu Gcto • Asistencia junio	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes de julio, mediante revisión de documento consolidado del Plan Distrital y asistencia a reunión para reporte mensual del Plan de Acción de Gestión del Conocimiento. Evidencia en repositorio de la NAS
14. Apoyar la priorización y seguimiento de las temáticas de investigación	**16**	Ese redactó una (1) carta aval comité de investigación artículo BPN	Archivos • Articulo • Aulas	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes de julio,

según las necesidades en salud.		Ese redactó una (1) carta aval comité de investigación proyecto aulas educativas Ese redactó una (1) carta aval comité de investigación proyecto ASIS mental Ese redactó una (1) carta aval comité de investigación proyecto TB Ese redactó una (1) un acta comité de investigación	• ASIS PREDIC • TB -CES • Acta 003 CI 25062026	Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	mediante diferentes redacciones como se evidencia en el informe. Evidencia en repositorio de la NAS
15. Apoyar en la formulación y elaboración del boletín epidemiológico y otras publicaciones según la información de la Secretaría de Salud.	**2**	Se redacto boletín junio 2026_ EISP	Archivos • Boletín Junio 2026_ EISP	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes julio, mediante participación en redacción de boletín EISP y elaboración de borrador para texto boletín de observatorio. Evidencia en repositorio de la NAS
16. Apoyar en la formulación y consolidación de informes requeridos por la Secretaría de Salud.	**1**	Se redactó un (1) informe gestión del conocimiento Se redactó un (1) informe gestión del conocimiento año 2025	Archivos • Avance Plan gestión del conocimiento 2025-Junio 2026 • Informe_gestion_conocimiento_SSM_2025 • Plan gestión del conocimiento 2026	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias:	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en julio, mediante procesamiento de datos de morbilidad

		Se redactó un (1) informe gestión del conocimiento año 2026		\\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	Evidencia en repositorio de la NAS
17. Contar con alta disponibilidad para la atención de los requerimientos de la Unidad de planeación y participación social con los temas que gestiona o se requieran de apoyo.	**10**	El 9/07/2026 se realizó una (1) reunión revisión requerimientos SID proyecto Salud IA Medellín El 14/07/2026 se realizó una (1) reunión definición preguntas proyecto salud IA El 15/07/2026 se realizó una (1) reunión comunidad de Práctica Clima y Salud - Lanzamiento Beta de Herramientas. El 17/07/2026 se realizó una (1) reunión Salud IA Medellín El 17/07/2026 se realizó una (1) reunión dudas sobre bases de datos a utilizar en proyecto Salud IA El 21/07/2026 se realizó una (1) reunión inquietudes referente a la lista de chequeo requisitos El 24/07/2026 se programó una reunión	Archivos • 9-07-2026 Res Ruta N.docx • 14-07-2026 Reu definición de preguntas • 15-07-2026 Reu Clima y Salud • 17-07-2026 Reu Ruta N • 17-07-2026 proyecto Salud IA • 21-07-2026 Reu dudas IA SID • 24-07-2026 Rev BD IA • Asistencia junio	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en julio, mediante revisión de varios documentos, tal como se describe en el presente informe y asistencia a reuniones. Evidencia en repositorio de la NAS

		revisión bases de datos salud IA			
18. Atender las necesidades y requerimientos que realizan los diferentes entes, actores del sistema de salud el conglomerado público, relacionados con indicadores en salud, observatorio de salud, plan territorial de salud, investigación y otros temas relacionados con el contrato.	**2**	Se dio una (1) respuesta a solicitud de información.	Archivos • contac	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Julio\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en julio, mediante respuesta a solicitud de información. Evidencia en repositorio de la NAS
19. Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	**0**	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se realizaron demás solicitudes de apoyo para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se realizaron demás solicitudes de apoyo para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	NA	N/A No aplica para el presente período

1. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

Los productos del Contrato 4600107292, del Componente de Participación Social, durante el mes de junio, se recibieron en un 100% del operador Pascual Bravo; por tanto, se avala el pago del 100% respecto a los productos recibidos.

Evidencias en repositorio de la NAS:
\\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PPSS\2026\CONTRATOS 2026\INFORMES SUPERVISIÓN**.**

Atentamente.

BYRNE RAMIREZ URREGO
Profesional Universitario
Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en Salud

CONTRATO No. 4600107292 DE 2026

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107292 de 2026
PERIODO DE VERIFIACIÓN: 01 AL 31 DE JULIO DE 2026

COMPONENTE: UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO

1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
Gestión del repositorio digital actualizado y disponible en las plataformas de la Alcaldía de Medellín	Se llevó a cabo la revisión de la propuesta temática del curso Preparación para la maternidad y paternidad módulo 3, debido a reciente solicitud del referente quien pidió apoyo con el diseño de este nuevo módulo. Mesa de trabajo curso virtual PAMEC, se llevó a cabo espacio para revisar la metodología para los cursos virtuales y las estrategias para nuevas solicitudes de cursos virtuales para tener homologación adecuada. Se hicieron recomendaciones a nivel de preguntas orientadoras para un adecuado enfoque de cada curso teniendo claridad de las competencias que se quiere desarrollar al culminar el curso. Se realizó acta de reunión del espacio y se compartió por correo electrónico a todos los participantes de la mesa de trabajo. Se ingresaron 20 materiales bibliográfico al repositorio Se ajustan (10) registros bibliográficos en el aplicativo Janium Se realizaron 4 informes relacionados con el seguimiento de avance de los componentes de Gestion del Conocimiento de la unidad Se enviaron las comunicaciones relacionadas a gestión y compromisos de la sala situacional de Salud Bucal Primera Infancia Se programaron y planearon las sesiones posteriores de la Sala Situacional de Seguridad del Paciente Odontológico

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Se programaron y planearon las sesiones posteriores de la Sala Situacional de Salud Bucal para la Primera infancia Se elaboraron las actas de reunión de la Sala Situacional de Salud Bucal para la Primera infancia Se realizo informe mensual de seguimiento al funcionamiento del micrositio de la secretaría de salud. Se realizo informe semestral de seguimiento al funcionamiento del micrositio de la secretaría de salud. Se enviaron las comunicaciones relacionadas a la gestión y compromisos de la sala situacional de Seguridad del Paciente Se elaboraron de actas de reunión Salas Situacional de Seguridad del paciente Se realizaron ajustes y se solicitó carga en Isolucion a los formatos guías e instructivos relacionados con el conocimiento tácito a explícito Se gestionó una reunión con la Escuela Virtual y los referentes del curso virtual de PAMEC, con el propósito de coordinar aspectos relacionados con la parte pedagógica. Se asistió como representante de la unidad a la segunda sesión de retos en aceleración II 2026 convocada por Apropiatic. Elaboración del contenido del módulo 3, del curso virtual preparación de la Maternidad y Paternidad, ya fue aprobada y ajustada por la referente, para entregar en agosto a la escuela virtual. Se enviaron las fechas de los cursos que están en producción y estarán disponibles para los ciudadanos en el mes de agosto en la escuela virtual a los referentes indicando: •Primer Respondiente: 30 de julio de 2026. •Participación social en salud: 4 de agosto de 2026. •Seguridad del paciente en la práctica odontológica: 4 de agosto de 2026. •PAMEC: 10 de agosto de 2026. Adicional se solicitó a cada referente del curso las variables que se requieren para crear los formularios de registro a los cursos y poder entregar a comunicaciones las e-card con la información que será divulgada en los canales de información de la SSDM. Seguimiento de certificación a las personas matriculadas al curso PYMS
Gestión de la información realizada y	

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
actualizada de los subconjuntos, bases de datos y subsistemas	Se realizan asistencias en el tema de clínicas veterinarias a los usuarios creando y brindado todo el acompañamiento tanto en el registro como en el método de realizar el reporte Se cargó y actualizaron en 2 oportunidades los datos del RDV mes Mayo y Junio-2026 Se configuró la cuenta de un compañero que debía realizar visitas, se gestionó el retiro/deshabilitación de cuentas de dos compañeros que salieron y se realizaron actualizaciones de data y ajustes de configuración en la aplicación de encuesta. Registro de una compañera en el aplicativo AppSheet y configuración de la cuenta según el rol que va a desempeñar, garantizando el acceso y permisos necesarios para el uso del aplicativo Curva de aprendizaje y apropiación del proceso Cursos de Preparación para Maternidad y Paternidad, debido a la recepción de la operación del proceso. Se realizaron búsquedas de documentación, revisión de permisos requeridos, identificación de rutas y reconocimiento general de la operación para asumir su administración y soporte. Con respecto a aseguramiento se realizó: Descarga de la plataforma Senin Web la información notificada por las IPS entre el 15/06/2026 y el 06/07/2026 Actualización de la información del tablero de presunta capacidad de pago. Se excluyeron los registros que hayan sido reportados simultáneamente por Industria y comercio y cámara de comercio Cargue a SQL la información de la cámara de comercio con corte a junio de 2026 para actualizar el tablero de presunta capacidad de pago Revisión de la información de las facturas pagadas según reporte en formato JSON para reporte del saneamiento de cartera definido en la circular 030 de 2013 Se realizó el cruce de información de los menores de Senin registrados con tipo de documento CN - Certificado de Nacido Vivo contra la información de notarías y aseguramiento Se generó el informe del total de menores de 5 años afiliados en los regímenes subsidiado y contributivo del mes de junio de 2026

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Actualización de los números de documentos de 6 menores que aparecían registrados en Senin con datos desactualizados Revisión de la información del informe de realimentación X EAPB para identificar la causa por la que no se estaba reflejando algunos menores notificados en Sivigila Actualización de documento de menor de Senin que presentaba diferencia con relación a la información de aseguramiento Cruce de menores de Buen comienzo identificados con tipo de documento CN - Certificado de Nacido Vivo - contra la información de notarías Revisión de la información de 4 menores que presentaron diferencia entre el comparativo del indicador y el tablero de recuperados Eliminación de 328 registros de menores reportados por la IPS Viva 1A Prado debido a que estos registros llegaron trocados con los datos de otros menores Búsqueda del estado de afiliación de menor de Senin para identificar régimen y EPS de afiliación Eliminación de la solicitud del SAC Número 202607000807 Implementación en el SAC la opción que permita seleccionar y almacenar en el nuevo tipo de documento denominado PEP TUTOR Generación de información de Riesgo Cardiovascular RCV del periodo comprendido entre el 01/07/2021 y el 30/06/2026 Generación de información de compensados de los años 2023 y 2024 separada por año y trimestre. Información solicitada por el líder la UGIC Actualización de la guía de la PPNA y reportarla al referente de calidad para el cargue del documento en Isolucion BASE DE DATOS POTENCIALES ELEGIBLES Se generó la BD que Contiene la población pobre no afiliada al régimen subsidiado (PPNA), para posteriormente ser enviada a las diferentes entidades que lo requieren y trabajar los informes internos de la SSM. Registros generados: PPNA COMPLETA: 1.662.410 PPNA MED: 35.570 PPNA - ENVÍO A TRAVES DE ITAC Y REPORTE DE CONFIRMACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO Se elaboró y envió los oficios para las entidades correspondientes y se cargan al sistema de gestión documental Mercurio, para los vistos buenos y firmas, posteriormente se remitieron también las bases de datos a través de la plataforma ITAC a las siguientes entidades: EPS COOSALUD

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	EPS SAVIA SALUD ESE METROSALUD INFORME DE SERVICIOS METROSALUD CONTRATO PPNA (DEFA) Se elaboró informe requerido para poder conocer la población objeto de pago a la ESE METROSALUD de parte del Distrito. El cual está conformado por reporte en PDF y BD en Excel, con la preauditoría de las facturas detalladas de cada uno de los Servicios prestados por la ESE Metrosalud bajo el contrato PPNA. DEFA: Facturación correspondiente al mes de Enero, vigencia contrato 2025. Cantidad de facturas: 7.543 Se generó el archivo .PAK y el oficio dirigido a la ADRES correspondiente al Premaestro del régimen subsidiado. Se generó la actualización de la información de afiliaciones al sistema de salud del Distrito de Medellín. Se realizó la desmarcación de la capacidad de pago. 13 cruces de información fueron realizados durante el mes de marzo en respuesta a solicitudes relacionadas con la base de datos Personas Salud. Estos cruces se efectuaron entre bases de datos remitidas por otras dependencias y la base mencionada. En cada caso, se entregó la información requerida, complementando los registros coincidentes con datos como dirección, teléfono, aseguramiento, georreferenciación, edad y sexo, según lo solicitado. 4 requerimientos de soporte técnico fueron atendidos en el mes de marzo para usuarios del sistema de información PYMS. La atención se prestó de manera continua a través del Centro de Servicios al Ciudadano (CSC) y el correo electrónico, brindando soluciones efectivas a las necesidades reportadas. 5 requerimientos de entrega de información contenida en SISPLAM fueron atendidos en el mes de marzo.

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Se realizó soporte, mantenimiento y despliegue de las soluciones para asegurar la calidad y disponibilidad del sistema de SIVICOF SAM y SIVICOF ESCRITORIO Se realizó soporte y atención a los procesos de la aplicación de Discapacidad Se realizó soporte y atención a los procesos de RIPS Actualización del archivo de Excel de la Base de datos del personal que presta servicios en campo para el tema de validación de credenciales del chat Bot flor de los contratistas de los diferentes programas y proyectos de la secretaria de salud. Cargue de la base de datos en SQL, para consumo de la vista del personal que presta servicios en campo para el tema de validación de credenciales del chat Bot flor de los contratistas de los diferentes programas y proyectos de la secretaria de salud. Pruebas funcionales al aplicativo IVC que está en la Nube, para validar su uso y montaje correcto en dicho ambiente, se envían errores a la SID para que sean ajustados. Cargue de información de exposiciones rábicas para módulo de Zoonosis en aplicativo IVC salud ambiental de la alcaldía. Pruebas funcionales del aplicativo DEA en ambiente pre productivo, donde se encontraron 41 BUGS y se reportaron al desarrollador para que sean ajustados y continuar las pruebas. Mesa de trabajo de socialización de BUGS con el operador del aplicativo DEA para dar claridades con las observaciones y errores reportados en el aplicativo pre productivo. Entrega de tema de ITAC según el mapa de actividades al nuevo referente del tema, para este proceso quedo como Backup
Gestión realizada de los reportes, requerimientos con respuesta	Se realizó el cruce de archivos XML con la ADRES para validar el estado de aseguramiento de las personas y generar diferentes informes solicitados. La información se almacenó en la carpeta de requerimientos de aseguramiento, organizada por fecha de realización del proceso dentro de la NAS.

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
oportuna y con calidad.	6 reportes fueron elaborados en respuesta a solicitudes de información relacionadas con los datos contenidos en las bases de datos del sistema PYMS. Estos reportes fueron generados con base en los requerimientos específicos de las dependencias solicitantes, garantizando la calidad y pertinencia de la información entregada.2 reportes fueron elaborados en respuesta a las diferentes solicitudes de información realizados referentes a la información contenida en las bases de datos de PYMS Participación en mesa con servicio a la ciudadanía para socialización de la herramienta de respuesta a las conversaciones del chat bot FLOR a los agentes de los temas. Ajuste a las vistas para el consumo del nuevo Chat Bot FLOR con EAFIT, en temas de validación de credenciales y aseguramiento en salud de Medellín. Pruebas al chat bot pre productivo en los flujos de FLOR para la secretaria de salud.
Informes solicitados periódicamente con respuesta oportuna.	Se realizó envío de 30 informes periódicos relacionados a SIVIGILA (Se envían 12 reportes del mes de junio que no se incluyeron en informe anterior) En aseguramiento se realizaron los siguientes informes: Listados Censales Recepción, consolidación y validación de los listados Censales, reportados por las diferentes entidades o dependencias del Distrito de Medellín Listados Censales a EPS Registros identificados como población especial en el Municipio de Medellín Listados Censales a SSSA Contiene la población registrada como listado censal del Municipio de Medellín Generación base de Datos potenciales elegibles Contiene la población pobre no afiliada al régimen subsidiado Población sin aplicación de Movilidad por EPS Contiene la población pobre no afiliada al régimen subsidiado Afiliacion Oficiosa - Ordenanza 035 Ordenanza N° 35 de la asamblea de Antioquia Contiene el listado de los usuarios que se afiliaron de manera oficiosa por el municipio y de las afiliaciones institucionales realizadas por la EPS-S.

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Inconsistencias Regimen Subsidiado y Contributivo Nueva EPS Generación de archivo con el resultado del cruce de informacion de la BD de las EPS-S, SSM y BDUA (Regimen Subsidiado y Regimen Contributivo) Inconsistencias Regimen Subsidiado y Contributivo EPS Sanitas Generación de archivo con el resultado del cruce de informacion de la BD de las EPS-S, SSM y BDUA (Regimen Subsidiado y Regimen Contributivo) Inconsistencias Regimen Subsidiado y Contributivo EPS Sura Generación de archivo con el resultado del cruce de informacion de la BD de las EPS-S, SSM y BDUA (Regimen Subsidiado y Regimen Contributivo) Inconsistencias Regimen Subsidiado y Contributivo EPS Savia Salud Generación de archivo con el resultado del cruce de informacion de la BD de las EPS-S, SSM y BDUA (Regimen Subsidiado y Regimen Contributivo) Inconsistencias Regimen Subsidiado y Contributivo EPS Salud Total Generación de archivo con el resultado del cruce de informacion de la BD de las EPS-S, SSM y BDUA (Regimen Subsidiado y Regimen Contributivo) Inconsistencias Regimen Subsidiado y Contributivo EPS Coosalud Generación de archivo con el resultado del cruce de informacion de la BD de las EPS-S, SSM y BDUA (Regimen Subsidiado y Regimen Contributivo) Afiliados del RS con edad mayor a 3 meses y con tipo de documento CN Listado de afiliados en el régimen subsidiado que aparecen identificados con tipo de documento CN y que tienen edad mayor a los 3 meses Afiliados del RS con edad mayor a 7 años y con tipo de documento RC Listado de afiliados del régimen subsidiado que aparecen identificados con tipo de documento RC y que tienen edad mayor a los 7 años Afiliados del RS con edad mayor a 18 años y con tipo de documento TI Listado de afiliados del régimen subsidiado que aparecen identificados con tipo de documento TI y que tienen edad mayor a los 18 años Informe de Vacunación PPNA Menores de 5 años Potenciales Beneficiarios del Régimen Subsidiado y Contributivo, por EAPB Seguimiento a la afiliación al SGSSS de Recien Nacidos - DSSA Nacimientos de cada Trimestre, donde se tiene en cuenta la residencia y la afiliación de la madre del recién nacido Servicios Metrosalud contrato PPNA

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Contiene Informe de Servicios prestados por la ESE metrosalud bajo el contrato PPNA Novedades EPS (RESUMEN DE LA LMA A FINANCIERO) Contiene la liquidación de UPC para los afiliados al régimen subsidiado de la ciudad, con corte al último día del mes anterior Régimen Contributivo ANTIOQUIA Contiene la población afiliada al régimen contributivo de Antioquia Información de Fallecidos para fines Tributarios - Hacienda Cruce y reporte de información de personas fallecidas a la secretaría de Hacienda Descargue y consolidación de Fallecidos NOTARIAS - RUAF - SECCIONAL Y NACIMIENTOS Consolidado mensual de los Registros de fallecidos y Registros civiles de Nacimientos reportados por las Notarías del Distrito de Medellin Se generaron los oficios para la restitución y notificación de multiafiliados del régimen subsidiado, dirigidos a la ADRES y a cada EPS, adjuntando sus respectivas bases de datos. Apoyo tema SIVIGILA INMEDIATO donde se genera archivo xlsx del portal WEB y se procesa para ser enviado a los referentes de vigilancia epidemiológica. También se comparte a NACER y Referentes de Viruela Símica Se elaboraron los informes para la gestión de la Secretaría de Salud correspondientes al mes de junio. Recepción de las diferentes solicitudes de requerimientos que deben ser gestionadas por el área de Innovación digital, según la solicitud que se requiera. Permisos a servidores NAS, CANCER, ORION4, bases de datos, instalación de software, traslados de equipos, permisos a ITAC, ventanas de monitoreo, despliegues en ambiente productivo y pre productivo, permisos de cuentas de red, activar VPN entre otros. Seguimiento por medio del CSC, llamadas telefónicas y correos electrónicos a los casos generados que presenten demoras en su respuesta o atención. Notificación a los usuarios de la realización del requerimiento en la plataforma CSC informando el número del mismo por medio de correo electrónico.

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Escalamiento de solicitud de error de la nueva versión del CSC especialistas. el cual tenía fallos en las notificaciones y asignación de especialista a resolver el caso.
Temas asignados cuentan con la documentación técnica, documentación de calidad actualizados.	Se realizaron reuniones de gestión de conocimiento en diferentes temas, como: red ampliada de potenciales beneficiarios, estadísticas de morbimortalidad, familias priorizadas, Modulo SIISMED estadísticas vitales, gestión de vigilancia de la salud pública, factores ambientales, IVC salud ambiental, desnutrición, SENIN, SUICAD. Se continua con el proceso de revisión documental, así mismo se categoriza nuevamente la información para el proceso de alistamiento de la auditoría externa en ISO 9001 Se generan los borradores y envía a los referentes para hacer la respectiva revisión de (2) acuerdos de confidencialidad con la Gobernación y la Secretaría de Hacienda
Respuestas a los requerimientos realizados por el líder de programa y la supervisión de forma oportuna.	Solicitud de permisos para ingresar a las carpetas Cmn-GestionConocimiento, Cmn-ProTI-SAM-FactoresAmbientales, con el fin de contar con acceso a los repositorios requeridos para la gestión, consulta y organización de información asignada. Solicitud de permisos para el proceso Gestantes Activas, asociados a la conexión y operación de la base de datos PostgreSQL, incluyendo consulta del esquema, lectura de tablas, cargue de información, ejecución de funciones/procedimientos y validación/consolidación de información mensual reportada. Adicionalmente, se solicitó acceso de edición a la carpeta de documentación técnica del proceso. Se realizaron actividades de gestión, articulación, socialización y retroalimentación para el reporte de: Plan de Acción, Plan Indicativo, Seguimientos: Cti - Proyectos Estratégicos, Plan Transición, Otros Informes (Proyectos, Plan de Acción, Plan Indicativo) 7 informes se elaboraron bajo solicitud del líder en los cual se informó de manera ejecutiva el resultado de la revisión del estado de los requerimientos pendientes por entrega por parte del operador TASS para el sistema de información PYMS

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Monitoreo de actualización de Job de la base de datos de personas con las fuentes de aseguramiento, SISPLAM, vacunación y las demás fuentes, adicional todo el tema de permisos para el nuevo servidor de base de datos de salud. Actualización del procedimiento almacenado y vista para el tablero de discapacidad, según el cambio de servidor de la base de datos de RIPS Capacitacion a los compañeros de la UGIC en temas de Georreferenciación de la inversión, DEA, IVC Salud ambiental por nuevas asignaciones a compañeros como Backup de los temas en mención según el mapa de actividades de la UGIC. Planificación de mapa de actividades de gestión de conocimiento: Datos personales y Acuerdos de confidencialidad Ley de Transparencia Salas Situacionales Salud Escuela de aprendizaje virtual Salud Repositorio Digital Salud Círculos del conocimiento Conocimiento Tácito a Explicito EUREKA Micrositio de Salud Micrositio de Salud portal alcaldía - GC Apoyo a planes De comunicaciones informe semanal UGIC Procesos de gestión de la Información DAP "SIISMED(Fase I y Fase II) módulo Personas Salud módulo transversales módulo IICMP módulo vigilancia Epidemiologica"
Gestión en la recepción, consolidación, validación, procesamiento de todos los datos e información reportada a la Secretaría acorde	Se gestionó en 4 oportunidades para el cruce con BDUA y se validaron inconsistencias en los RDV de Mayo. POBLACIONES ESPECIALES Se recibieron por medio de correo electrónico los listados de población especial remitidos por las siguientes entidades: - ICBF (Menores venezolanos sin documento regular) - Secretaría de Inclusión Social (Habitante de Calle, Adulto mayor, menores, personas con discapacidad institucionalizadas)

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
a las políticas de la Administración Municipal y los requerimientos específicos del sector salud y de cada tema.	- MEVAL (Población PPL) - FISCALÍA (Población PPL) INGRESOS: 64 RETIROS: 28 LISTADOS CENSALES A MINISTERIO Se realizó la generación de Reporte para Ministerio de forma semanal, en los días lunes o jueves de la semana, y se enviaron al compañero encargado de la plataforma SISPRO. MAESTRO LISTADOS CENSALES A SSSA Se generó Información para que la Secretaría Seccional de Salud y protección social de Antioquia consolide las Poblaciones especiales del Departamento de Antioquia. Reporte Bimestral. Este periodo no corresponde reporte Reporte Bimestral MAESTRO LISTADOS CENSALES A EPS QUE OPERAN EN EL DISTRITO Se enviaron a las EPS los listados censales registrados en la Secretaría de salud para que puedan definir si le aplican o no movilidad a una persona que perdió capacidad de pago en el régimen contributivo CERTIFICACIÓN DE POBLACIONES ESPECIALES Se ajustaron oficios y se cargaron al sistema de gestión documental Mercurio para vistos buenos y firmas, para posteriormente ser enviados a las entidades que nos envían los Listados Censales. - Se realizaron validaciones de las poblaciones especiales presentadas en los listados por cada entidad. - Se depuraron de Listado censal los registros que lo requirieron. Reporte Trimestral - Siempre y cuando las entidades no estén realizando el reporte a la secretaría de forma consistente de la población especial. DESCARGA, CONSOLIDACIÓN Y VALIDACIÓN DE REGISTROS CIVILES DE DEFUNCIONES Se recibieron por medio de correo electrónico los archivos con los registros de las defunciones remitidos por: 1 notarias de Medellín (31 notarias) 2 RUAF

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	3 DSSA - A la fecha del reporte no habian enviado listado desde la entidad. Se revisaron estos archivos (estructura). Consolidaron y procesaron en el aplicativo (Validador Defunciones), la información se almacenó en el servidor de archivos con el cual cuenta la secretaria de Salud para respaldar la información y se aplicaron las novedades correspondientes en la base de datos del régimen subsidiado procesados en el aplicativo SAS (Sistema de Aseguramiento en Salud) y se reportan a las EPS y a la BDUA. Consolidado_Junio_2026 - Hoja SIN DEPURAR RETIRO DE FALLECIDOS DEL RS Se ejecutó esta actividad a través del aplicativo SAS, los retiros de las personas identificadas como fallecidas y que se encontraban afiliadas al régimen subsidiado al momento de la defunción. Consolidado_Junio_2026 - Hoja VALIDADOR DESCARGA, CONSOLIDACIÓN Y VALIDACIÓN DE REGISTROS CIVILES DE NACIMIENTOS Se realizó descargue, consolidación y validación de Registros Civiles de Nacimiento, los cuales son suministrados por las Notarias del Distrito, en las que nos informan que documentos CN pasaron a RC. El procedimiento se hace similar al de fallecidos; nos reportan al correo de Defunciones una plantilla similar, donde nos suministran dicha información. Consolidado_052026 ACTUALIZACIONES DE REGISTROS CIVILES DE NACIMIENTOS ACTUALIZANDO LAS AFILIACIONES ACTIVAS CON CERTIFICADO DE NACIDO VIVO Se enviaron a cada una de las EPS los registros que les permitirá actualizar los afiliados con CN, identificando además allí, los que se encuentren con serial duplicado. Cantidad de registros para las EPS SFTP ADRES - LMA - MINISTERIO Se accesa al SFTP para el descargue de los archivos requeridos para los procesos realizados: 05001afiliados_bdua_poblaciones_especiales_sin_listado_censal28062026 COMITÉ DE ASEGURAMIENTO

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Se asistió al comité de aseguramiento convocado por el área de Gestión de Servicios, se toma nota de las tareas asignadas a la UGIC para posterior desarrollo de las mismas. Para este mes asistió Jhon Mario Valencia, ya que me encontraba realizando trabajo en casa el día que se realizó la programación del mismo. Se garantizó el registro oportuno de los sistemas de información y herramientas Informáticas, formatos de seguimiento y control relacionados con la UGIC. Reporte del procedimiento de listado censal semanal en cuanto a maestro y novedades de la secretaría de salud al ministerio por parte de la herramienta PISIS. Reporte de circular 030 - saneamiento de cartera trimestral de la secretaría de salud al ministerio por parte de la herramienta PISIS. Reporte de información de FRISCO del proyecto de tuberculosis a PISIS. Apoyo en la firma digital de archivo para reporte a la supersalud. Reporte con usuarios deshabilitados de la ENTIDAD para ingreso a SISPRO
Atención de Asesorías, Asistencias técnicas y Capacitaciones a los actores del sistema para el mejoramiento en la calidad del dato desde la fuente y la seguridad del dato en todas sus fases.	Se realizaron actividades de apoyo, asesoría técnica, Gestion, articulación, respuesta a solicitudes, dudas o inquietudes a usuarios que permitieran brindar: Soporte factores ambientales Soportes geomática Asesoría y Asistencia técnica en los diferentes temas como: SIVIGILA, RH1, RUAF-ND, vacunación, aseguramiento, salud bucal, discapacidad. Realización de Asesoría y Asistencia técnica orientación para carga correcta de RIPS en el portal RIPSWEB y recuperación de contraseña para el portal RIPSWEB
Mejoramiento continuo de aplicativos o herramientas	Publicación del tablero Power BI APH_SEM (x5),RH1, Violencia genero, intento de suicidio, Salud bucal, Parotiditis, Exposiciones rábicas, HepatitisA, Leptospirosis, VIH, Tuberculosis, Sivicap, Varicela, HEPATITIS

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
Informáticas, para mejorar la administración de los datos que se recepcionan, procesa, usa y requiere la Secretaría de salud.	B Y C, Dengue, Dengue grave como parte del apoyo a los procesos de visualización de datos y tableros asignados a la UGIC. Se adaptó y actualizó en 18 oportunidades la nueva Plantilla RDV, Herramientas migrar RDV, Unir varios RDV, Unificar RDV, Migrar RDV a RMV. Se adapto y Actualizó en 17 oportunidades plantilla y herramientas RMV. Se adaptó y actualizó en 4 oportunidades la plantilla y herramientas Kardex y existencias. Se adaptó y actualizó en 1 oportunidades la plantilla Acuso de recibido. Se actualizó 5 oportunidades la herramienta actualizar lotes e inconsistencias. Se actualizó 1 oportunidad la herramienta CTRL control de insumos Kardex Casos cerrados previamente por patología de base: Cuando en la última cita el menor ya no era reportado por la IPS con desnutrición aguda ni retraso en talla, el sistema no verificaba si el caso había sido cerrado previamente por patología de base. Para corregir esta situación, se implementó una validación que identifica estos menores, revisa si existen casos pendientes de cierre y realiza el cierre correspondiente. Como resultado, estos registros se excluyen del indicador y se incorporan al listado de menores con patología de base. - Menores sin registro de desnutrición o retraso en talla en Senin: Se identificaron casos de menores que nunca fueron reportados con desnutrición aguda ni retraso en talla, por lo que no existía ningún caso abierto registrado en Senin y, en consecuencia, no podían ser identificados por el proceso. Para estos casos, se implementó una búsqueda en la nueva tabla que consolida los registros reportados por Buen Comienzo y la USAN de menores identificados con patología de base. Estos registros también se excluyen del indicador y se incorporan al listado de menores con patología de base. 9 Desbloqueos de usuarios y habilitación de establecimientos - RH1 se realizaron durante el presente mes 10 habilitaciones de periodos para reporte de residuos de entidades en RH1 se realizaron durante el mes 4 cargues de informes Exposiciones rábicas para SIVICOF
Apoyo de los procesos de	se apoyó a la Dirección Técnica de Planeación en reunión de Aval técnico para proyecto IA Salud de modelos predictivo y prospectivo.

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
elicitación de requisitos o ingeniería de requisitos que se requieran por la administración municipal para el desarrollo del Sistema de Información Integrado en Salud de Medellín -SIISMED.	Se hizo 9 Prueba al módulo PAIMED. Se revisaron en 6 oportunidades las HU refinadas por TASS del módulo MSI y las HU refinadas por TASS del módulo IICMP. Revisión y envío del checklist del módulo RACIS,Estadisticas vitales, Discapacidad incluyendo la validación de requisitos identificados en cada historia de usuario y lineamientos SID. Revisión y entrega al líder del archivo Copia de checklist_Personas_Salud_RevisadoFinal, asociado a la validación de requisitos, criterios e historias de usuario del módulo/personas salud. Revisión y entrega del archivo Copia de SIISMED checklist_PAMEC_revisado_V1.xlsx, asociado a la validación de requisitos, criterios e historias de usuario del módulo/ Pamec Se realizaron actividades de apoyo, asesoría técnica, gestión, pruebas de calidad de software, articulación, respuesta a solicitudes, dudas o inquietudes que permitieran brindar soporte a los módulos: Comité SIG -Documentación-Gestion - Pruebas SIISMED Factores Ambientales SIISMED Transversales SIISMED AudiCuentasMed 2 Mesas de trabajo se realizaron durante el mes de Julio en las cuales se trabajo la ingeniería de requisitos para la construcción del nuevo modulo PYMSMED 41 Historias de usuario fueron actualizadas durante el mes de Julio para PYMSMED 1 History Mapping fue actualizado durante el mes de Julio para PYMSMED 55 Diccionarios de datos fueron actualizados como parte de los artefactos de PYMSMED

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

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
Atender los asuntos asignados por la Secretaría de Salud en términos de calidad y oportunidad	Se realizaron 83 visitas de red ampliada del Sivigila a establecimientos para su caracterización en APPSHEET. 474 actas digitadas de inspección, vigilancia y control de salud ambiental. Se realizaron actividades de gestión y procesamiento de información para: Comité geográfico DAP, Elaboración y diseño de mapas

2. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

En relación con el componente de la UGIC, se precisa que las evidencias correspondientes reposan en los medios de almacenamiento institucionales, incluyendo bases de datos, software y repositorio NAS, debidamente organizados con sus respectivas rutas de identificación. Dichos accesos no se incluyen en el presente informe en atención a criterios de seguridad de la información, dado que contienen datos sensibles y de carácter personal, garantizando así el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos y de los lineamientos técnicos aplicables.

Durante el mes de julio se identificaron las siguientes situaciones: un contratista con perfil de tecnólogo no presentó el informe mensual de actividades del mes de junio y no se ha suministrado hasta la fecha del presente informe, otro contratista del mismo perfil se realizó retroalimentación a la supervisión principal para que con la Fundación Pascual Bravo tome la decisión con respecto al informe presentado del mes de junio. Adicionalmente, una contratista de auxiliar administrativo bachiller, ha presentado dificultades para la entrega oportuna de la digitación de actas de inspección, vigilancia y control de salud ambiental.



Andres Felipe Hoyos Vallejo
Apoyo supervisión
Componente de Unidad de Gestión de información y el conocimiento

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

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CONTRATO No. 4600107292 de 2026

PERIODO DE VERIFICACIÓN: julio de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 11 de agosto de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868-7
REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS ALBERTO SANIN CORREA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	70.117.239
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICIONES	ADICIÓN No. 1: NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL VEINTICUATRO PESOS M/L ($93.838.024)
VALOR MAS	

ADICIONES:	CINCO MIL CIENTO VEINTE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M.L. ($5.120.150.882).
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES	N/A
DURACIÓN DESPUES DE AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE DE 2026

El presente informe jurídico, se presenta en consonancia con lo dispuesto en el párrafo 7 del numeral 5 del Documento Específico “Generalidades Supervisión e Interventoría”, que hace parte integral del Decreto 835 de 2021, Manual de contratación del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

INFORME JURIDICO

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago. N/A

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes. N/A

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

Estado inicial de la garantía de cumplimiento:

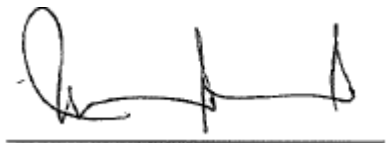
Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Compañía Mundial de Seguros S.A.	CVA100012030	Calidad	21/01/2026	21/05/2027	21/01/2026	$502.631.285,80
		Cumplimiento	21/01/2026	21/05/2027	21/01/2026	$502.631.285,80
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	21/01/2026	21/11/2029	21/01/2026	$251.315.642,90

Modificación No. 1: Adición No. 1

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Compañía Mundial de Seguros S.A.	CVA100012030	Calidad	21/01/2026	21/05/2027	21/01/2026	$512.015.888.20
		Cumplimiento	21/01/2026	21/05/2027	21/01/2026	$512.015.888.20
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	21/01/2026	21/11/2029	21/01/2026	$256.007.544.10

Nota: En el periodo de julio de 2026, no se realizaron modificaciones al contrato que haya afectado o modificado el valor o plazo de la garantía de única de cumplimiento.

Atentamente,



JOHNY AGUILAR MUÑOZ
Apoyo jurídico

Descripción Indicador	Valor Retención
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$ 50.674.346
Ded.Estamp.Pro Innovacion 1% Acuerdo 93	$ 25.337.175
Estampilla bienestar Adulto Mayor	$0
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$0
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 25.337.175
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	$0
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$0
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$ 72.210.944
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	$0
Total general	$ 173.559.640

Fuente: Transacción SAP ZMMPUR179 - Informe financiero de contratos

INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

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

Período de Cotización	N. Planilla	PENSION	SALUD	ARL	Pago CCF	TOTAL PAGADO
JUNIO	86652067	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	85811195	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
JUNIO	87103191	$ 163.361	$ 127.626	$ 5.330	$ -	$ 508.300
JUNIO	9507422864	$ -	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 468.200
JUNIO	37782694	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	37796853	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ 71.900	$ 1.115.300
JUNIO	6021071692	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	1082990192	$ 439.600	$ 343.400	$ 28.700	$ -	$ 811.700
JUNIO	1083661426	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400

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

Período de Cotización	N. Planilla	PENSION	SALUD	ARL	Pago CCF	TOTAL PAGADO
JUNIO	9507306608	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	6023709619	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ 55.000	$ 852.400
JUNIO	1083915075	$ 439.700	$ 343.500	$ 14.400	$ -	$ 797.600
JUNIO	85361979	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	86807926	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
JUNIO	86579023	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
JUNIO	6022043447	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
JUNIO	9507670475	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ 71.900	$ 1.115.300
JUNIO	85881707	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	85711023	$ 1.040.000	$ 812.500	$ 158.400	$ -	$ 2.010.900
JUNIO	85711023	$ 1.040.000	$ 812.500	$ 158.400	$ -	$ 2.010.900
JUNIO	85711023	$ 1.040.000	$ 812.500	$ 158.400	$ -	$ 2.010.900
JUNIO	9507156216	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 35.100	$ 543.400
JUNIO	86419901	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	86033732	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	86046452	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	85964240	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	85969307	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	86057144	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	86059792	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	86172589	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	86165695	$ 507.900	$ 396.800	$ 16.600	$ -	$ 921.300
JUNIO	86460238	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	1082831771	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	37264860	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	85993685	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ 16.500	$ 813.900
JUNIO	86428307	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	6018682664	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 52.600	$ 815.700
JULIO	6024814904	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	1020474913	$ 223.843	$ 174.878	$ 7.303	$ 35.100	$ 441.124
JUNIO	6020412577	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	1083858840	$ 455.600	$ 355.900	$ 14.900	$ -	$ 826.400

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

Período de Cotización	N. Planilla	PENSION	SALUD	ARL	Pago CCF	TOTAL PAGADO
JUNIO	71794561	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	1057547913	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	85818871	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ 71.900	$ 1.115.300
JUNIO	1083556636	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JULIO	37457333	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	86111062	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	1083013820	$ 292.800	$ 228.700	$ 9.600	$ -	$ 531.100
JUNIO	37870707	$ 292.800	$ 228.700	$ 9.600	$ -	$ 531.100
JUNIO	86414414	$ 448.000	$ 350.000	$ 14.700	$ -	$ 812.700
JUNIO	86331098	$ 439.536	$ 343.388	$ 14.340	$ 55.000	$ 852.263
JUNIO	85989557	$ 292.800	$ 228.700	$ 9.600	$ -	$ 531.100
JUNIO	86387014	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	86008592	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	1082583698	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	85989528	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	85706529	$ 439.536	$ 343.388	$ 14.340	$ -	$ 1.524.600
JUNIO	85321998	$ 575.200	$ 449.400	$ 18.800	$ -	$ 1.043.400
JUNIO	76579419	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400
JUNIO	85534634	$ 292.800	$ 228.700	$ 9.600	$ -	$ 531.100
JUNIO	86579182	$ 292.800	$ 228.700	$ 9.600	$ -	$ 531.100
JUNIO	87195439	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
JUNIO	86801017	$ 292.800	$ 228.700	$ 9.600	$ -	$ 531.100
JUNIO	1083361178	$ 439.600	$ 343.400	$ 14.400	$ -	$ 797.400

Nota: la contratista Flora Jimenez, al reporte del informe no se evidenció el pago de la seguridad social de junio de 2026.

1. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

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

Debe contener el detalle de:

- Relación de la imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110400126	72100000	2320202008	240236	4000124248	50104226	4900041254
110470126	72100000	2320202008	240236	4000124248	50104226	4900041254
110400126	72100000	2320202008	240239	4000124248	50104226	4900041254
110470126	72100000	2320202008	240239	4000124248	50104226	4900041254
110490126	72100000	2320202008	240239	4000124248	50104226	4900041254
110400126	72100000	2320202008	240240	4000124248	50104226	4900041254
110470126	72100000	2320202008	240240	4000124248	50104226	4900041254
110490126	72100000	2320202008	240240	4000124248	50104226	4900041254
110300126	72100000	2320202008	240244	4000124248	50104226	4900041254
110400126	72100000	2320202008	240238	4000125264	50104744	4900041741
110470125	72100000	2320202008	240239	4000125264	50104744	4900041741

Fuente: Transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato

- Relación de los pagos realizados

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900041254	FE3588	24/03/2026	5105635381	106.935.847
4900041254	FE3588	24/03/2026	5105635381	330.322.448
4900041254	FE3588	24/03/2026	5105635381	270.094.930
4900041254	FE3588*	24/03/2026	5105635383	27.592.133
4900041254	FE3609*	17/04/2026	5105636713	83.908.583
4900041254	FE3609*	17/04/2026	5105636713	40.158.412
4900041254	FE3609**	17/04/2026	5105636714	220.827.642
4900041254	FE3609*	17/04/2026	5105636713	87.488.480
4900041254	FE3609**	17/04/2026	5105636714	123.495.501
4900041254	FE3609	17/04/2026	5105636712	21.224.717
4900041254	FE3627	25/05/2026	5105639454	74.714.382
4900041254	FE3627*	25/05/2026	5105639455	13.301.174

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

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900041254	FE3627*	25/05/2026	5105639455	234.128.816
4900041254	FE3627*	25/05/2026	5105639455	13.556.063
4900041254	FE3627*	25/05/2026	5105639455	156.243.125
4900041254	FE3627*	25/05/2026	5105639455	45.546.655
4900041254	FE3627**	25/05/2026	5105639456	21.224.717
4900041254	FE3641	24/06/2026	5105641262	23.497.219
4900041254	FE3641*	24/06/2026	5105641263	68.686.143
4900041254	FE3641*	24/06/2026	5105641263	28.923.495
4900041254	FE3641**	24/06/2026	5105641264	220.572.760
4900041254	FE3641**	24/06/2026	5105641264	204.861.006
4900041254	FE3641***	24/06/2026	5105641265	21.224.717
4900041254	FE3655	23/07/2026	5105643046	81.348.373
4900041254	FE3655	23/07/2026	5105643046	2.560.210
4900041254	FE3655	23/07/2026	5105643046	215.183.558
4900041254	FE3655	23/07/2026	5105643046	36.608.295
4900041254	FE3655*	23/07/2026	5105643048	29.330.964
4900041254	FE3655*	23/07/2026	5105643048	184.724.244
4900041254	FE3655**	23/07/2026	5105643051	7.733.715
4900041254	FE3655**	23/07/2026	5105643051	13.491.002
4900041741	FE3655	23/07/2026	5105643046	5.614.241
				3.015.123.567

Fuente: transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto_pedido	Valor Facturado proyecto_pedido	Saldo proyecto_pedido
4600107292	4900041254	217	Salud	240236	Desarrollo De Estrategias De Participación Social En Salud Y Gestión Social Del Conocimiento Medellín	839.085.799	441.650.757	397.435.042
4600107292	4900041254	217	Salud	240239	Apoyo Administrativo Y Logístico En La Gestión De Estrategias En Salud Medellín	2.148.785.106	1.353.582.663	795.202.443
4600107292	4900041254	217	Salud	240240	Administración De Los Datos, Información Y	1.863.691.787	110.1784.905	761.906.882

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

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto_pedido	Valor Facturado proyecto_pedido	Saldo proyecto_pedido
					Conocimiento En Salud Medellín			
4600107292	4900041254	217	Salud	240244	Implementación De La Inspección, Vigilancia Y Control De Factores De Riesgo A Sujetos De Interés Sanitario Medellín	174.750.166	112.49.1001	62.259.165
4600107292	4900041741	217	Salud	240238	Implementación Del Plan De Transición En Salud Como Distrito De Ciencia, Tecnología E Innovación Medellín	46.919.012	0	46.919.012
4600107292	4900041741	217	Salud	240239	Apoyo Administrativo Y Logístico En La Gestión De Estrategias En Salud Medellín	46.919.012	5.614.241	41.304.771
					Total	5.120.150.882	3.015.123.567	2.105.027.315

Fuente: transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$5.026.312.858
Adiciones	93.838.024
Total valor del contrato más adiciones	$5.120.150.882
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 3.015.123.567
Pago autorizado del mes de Julio	$555.916.548.
Porcentaje de ejecución financiera	58.89%

Elaboró:

Jorge Eliecer Alzate Valencia
Profesional Universitario

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