INFORME DE SUPERVISIÓN N° 9

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 26/08/2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

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

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

CONTRATISTA/ASOCIADO: **CEFIT**

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: 811031876

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:

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

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

VALOR ADICION: **$ 0**

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

FECHA DE ADICIÓN: **N/A**

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

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 404 DÍAS

2. SEGUIMIENTOS

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

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

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

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

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 1 al 30 de junio de 2026

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

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

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

7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida	Se ha presentado oportunamente la factura
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago	Se han presentado los informes requeridos
9. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	Se ha usado la papelería correcta en el desarrollo de la actividad
10. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.	Se ha presentado planilla pagada de la seguridad social y certificado de paz y salvo
11. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.	Se ha verificado por parte del contratista la correcta afiliación de las personas contratadas en virtud del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.
12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario No 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	Se da cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
13. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	No se han tenido actividades en este sentido durante el período
14. Garantizar la calidad del servicio.	Se propende por garantizar la calidad y cumplimiento del servicio contratado
15. Responder por pérdidas o	No se han presentado pérdidas o daños a la fecha por ejecución del

daños cuando se demuestre su responsabilidad. 16. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los TREINTA (30) días siguientes al inicio del contrato para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique	contrato
16. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.	Se cuenta con personal idóneo, debidamente capacitado y directamente contratado por el CEFIT
17. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley. 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.	Se ha cumplido con las normas laborales en relación con el personal que se destina para prestar el servicio objeto del contrato
18. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y en caso de que aplique	Se hace custodia y cuidado de la documentación y bienes que son encomendados y se guarda la respectiva reserva en caso de que aplique
19. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.	Se ha realizado el oportuno cargue al SECOP II de la documentación relacionada a las facturas
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	
1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato/convenio.	Se ha velado por el cumplimiento del contrato
2. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual	Se ha facilitado al contratista el desarrollo del objeto contractual

3. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requieren para la ejecución del contrato y que deben ser entregados por EL MUNICIPIO.	Se suministran oportunamente los documentos e información requerida para la ejecución del contrato
4. Exigir al supervisor, el control técnico, contable, financiero, legal y administrativo sobre el desarrollo del contrato	Se realiza el control técnico del contrato por parte del supervisor
5. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de la supervisión	Se realiza el control contable, financiero, legal y administrativo
6. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.	Se cancelan los pagos de manera oportuna
7. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal.	Se verifican los pagos de aportes a la seguridad social integral y parafiscal
8. Recibir de parte del contratista las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.	Se reciben las facturas generadas por el contratista
9. Facilitar al contratista lo que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.	Se facilita lo requerido al contratista para la ejecución del contrato
10. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista/asociado a través de la supervisión.	Se atienden de manera oportuna las solicitudes realizadas por el contratista.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
COMPONENTE 1 - Gestión del Conocimiento y Planeación en Salud.	
1 contratación de personal idóneo para la realización de capacitaciones especificas en estadísticas vitales de acuerdo con la necesidad identificada dentro de	Cada uno de los contratistas cuenta con el perfil idóneo y la experiencia requerida para ejecutar adecuadamente las actividades, asesorías y obligaciones asignadas, conforme a las funciones propias de su perfil profesional.

los diferentes procesos de estadísticas vitales.	
2. Desarrollar acciones comunicacionales que permitan la difusión de los programas y proyectos de la secretaría de salud para promover en la comunidad la demanda de la oferta institucional.	• Se desarrollaron las piezas graficas solicitadas por comunicaciones y las diferentes direcciones de la secretaría. • Se hizo el registro fotográfico de una serie de fotos para usar en las piezas gráficas que se desarrollaron sobre la jornada de vacunación contra la rabia, perros y gatos los días 13, 20 y 17 de junio, Sensibilización del dengue, Alerta de cómo se está utilizando el suero como una bebida más, Sensibilización si ya estás afiliado al sistema, Elecciones de comité Municipal de discapacidad, Invitación en la zona 5, para inscripción al programa cuidadores, Jornada Departamental de vacunación 27 de junio, jornada Nacional de vacunación 20 de junio, Cierre de servicios en IPS vacunadoras, menopausia, salud femenina, Invitación a la 2 sala situacional 25 de junio, Sensibilización si vas al mundial vacúnate 15 días antes, Mesa de seguridad alimentaria 2026, 18 de junio 2026, sensibilización a reportar si ha visto situaciones que afecten la salud en la comunidad. • Se realizo una jornada de toma de fotos para la dirección de Seguridad Alimentaria, en el comedor comunitario de HMUA sede Santa Gertrudis, para alimentar el banco de imágenes de la secretaría. Se evidencia registros solo de esta actividad • Se hicieron las tarjetas de cumpleaños de los funcionarios que cumplieron años en junio. • Se diseñaron tarjetas de condolencias para los funcionarios que tuvieron un duelo durante el mes. • Se hicieron propuestas de rediseño de logo del evento organizado por la Secretaría de Salud (Galardón Envigado Cuida con Amor) • Se diseño la cartilla guía para los participantes que se quieran inscribir en el Galardón.
3. Realización de visitas a los prestadores de servicios de salud, buscando fortalecer el reporte de datos a la secretaría de salud.	Se realiza un seguimiento continuo al aplicativo con el fin de garantizar que los prestadores actualicen oportunamente sus informes. Este proceso permite asegurar la calidad, precisión y disponibilidad de la información, facilitando una gestión eficiente y oportuna de los datos.

	Adicionalmente, se realiza convocatorias dirigidas a los prestadores que presentan pendientes, con el propósito de brindarles asesoría y acompañamiento en el diligenciamiento y actualización de la información. Se brinda asistencia técnica y acompañamiento permanente en el desarrollo de los diferentes procesos, garantizando la correcta aplicación de lineamientos y el cumplimiento de los requerimientos establecidos. En el marco de estas actividades, se realizaron (17) visitas técnicas. Adicionalmente, se Proporciona soporte a (21) prestadores y asesorías continuas a las entidades que lo solicitan (17), atendiendo de manera oportuna sus requerimientos, resolviendo inquietudes y ofreciendo orientación técnica, con el fin de asegurar la adecuada ejecución de los procesos y el cumplimiento de los estándares establecidos. Se realizan cálculos y análisis de indicadores relacionados con las visitas efectuadas, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las metas establecidas, medir la efectividad de las acciones desarrolladas y fortalecer los procesos de seguimiento y control. Estos indicadores permiten identificar avances, oportunidades de mejora y niveles de desempeño. Se hizo la presentación para la rendición de cuentas de la secretaría de salud ante el concejo municipal vigencia 2025.
4. Realizar jornadas académicas y eventos de salud que buscan destacar la gestión de los diferentes actores del sistema de salud, motivando la mejora continua de los procesos de los diferentes actores en salud a nivel municipal.	Para este mes esta actividad no tuvo programación.
5. Realizar la contratación del personal idóneo para el desarrollo de actividades específicas que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en plan de desarrollo.	Cada uno de los contratistas cumple cada mes con las obligaciones contractuales y presentan informes de gestión.
COMPONENTE II Control de Factores de riesgo	
Área Inspección y vigilancia	

1. Realizar Visitas y acciones de Inspección y vigilancia con las respectivas medidas sanitarias a los establecimientos que generan riesgo a la salud pública como: restaurantes comerciales, escolares y hogares comunitarios (infantiles, penitenciarios, centros de protección social para adultos mayores, terapéuticos); cafeterías, heladerías, estaderos, depósitos de alimentos, vehículos, supermercados y expendios estacionarios; de carne bovina, porcina, de aves, huevos, pesqueras y otras especies; de derivados cárnicos y lácteos; en general todo tipo de establecimientos o lugares relacionados con alimentos.	Se realizaron 55 visitas de inspección, vigilancia y control a establecimientos de preparación de alimentos, ventas estacionarias y grandes superficies, no se tomaron medidas sanitarias en el período
2. Realizar visitas y acciones de Inspección y vigilancia a los expendios y consumo de bebidas alcohólicas (bares, billares, casinos, discotecas, centros de entretenimiento, entre otros similares), para establecer mecanismos de vigilancia para la prevención de la salud pública.	Para este mes no se realizaron visitas a este tipo de establecimientos.
3. Apoyar la toma de muestras de alimentos para su análisis de laboratorio en establecimientos que brinden productos o servicios de alimentos y medidas sanitarias en caso de ser necesario, de acuerdo con el riesgo epidemiológico, según normatividad sanitaria vigente; esto, según cronograma establecido y sujeto a demanda. Esta actividad implica gestionar dichas muestras hasta ser entregadas bajo los criterios de calidad establecidos al laboratorio que se encargue de su procesamiento (puede tratarse de toma de muestras con laboratorio contratista o según solicitud de	Durante este período no se requirió la toma de muestras de alimentos.

otras entidades	
4. Acompañamiento a los diferentes eventos masivos establecidos por el municipio, se realiza un acta por evento a los diferentes establecimientos vigilados; de generar una medida sanitaria por condiciones inadecuadas, se genera acta individual al establecimiento implicado.	Durante el período no se requirió acompañamiento a eventos masivos del municipio
5. Acompañar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el área de relacionada con su cargo, a través del acompañamiento, orientación e información, asistencia técnica a los sujetos de control, personas y entidades que lo soliciten en temas relacionados o que permitan su conocimiento para cumplir con la normatividad.	No se realiza esta actividad durante el período
6. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados, tener al día las bases de datos y plataformas de información que usa para el desarrollo de sus actividades (DEBORA, Planillas de registros de solicitudes, bases de datos del área, entre otros). Igualmente, realizar los informes que sean necesarios con la información registrada para dar respuesta o cumplimiento con entidades internas y externas	Se envían 8 correos solicitando la información de los eventos masivos que radican, cuando se recibe dicha información y se verifica que está completa, doy la respuesta sobre la revisión en sitio el día que se realizará el evento.  Outlook **RE: REQUISITOS EVENTOS MASIVOS** **Desde** Claudia Patricia Marin González <claudia.marin@envigado.gov.co> **Fecha** Mar 23/06/2026 9:37 AM **Para** oscar higuita <oscarhiguita@yahoo.es> Buenos días, cordial saludo. La Secretaría de Salud confirma recibido del formulario del sobre suministro/preparación y/o comercialización de alimentos y bebidas en eventos masivos diligenciado con la información por parte de Envigado sobre el Evento ALKOLIRYKOZ DOS DECADAZ, que se realizará el día 13 de junio. La Secretaría de Salud en el ejercicio de sus competencias de inspección, vigilancia y control sanitario realizara la verificación del cumplimiento de los requisitos higiénicos y sanitarios exigidos para este tipo de actividades económicas durante la realización del evento. En caso de encontrar situaciones de riesgo sanitario o no cumplimiento con los documentos legales requeridos a los participantes del evento y sus empleados podrá suspender la actividad económica de acuerdo a sus competencias sin perjuicio de las demás acciones legales o administrativas a que hubiere lugar. **De:** oscar higuita <oscarhiguita@yahoo.es> **Enviado:** lunes, 22 de junio de 2026 5:02 p. m. **Para:** Claudia Patricia Marin González <claudia.marin@envigado.gov.co> **Asunto:** Re: REQUISITOS EVENTOS MASIVOS **Warning** This email contains suspicious content. Please take care to proceed. Buenas tarde, Se adjunta documentos solicitados Quedo atento OSCAR HIGUITA Coordinador de Eventos Logística, Asesoría y Trámites Celular 3112219562

El jueves, 11 de junio de 2026, 10:57:55 GMT-5 Claudia Patricia Marín González, <claudia.marin@envigado.gov.co> escribió:

Buenos días.

por favor adjuntar el formato diligenciado en Excel y tener en cuenta las recomendaciones en la guía anexa en este correo

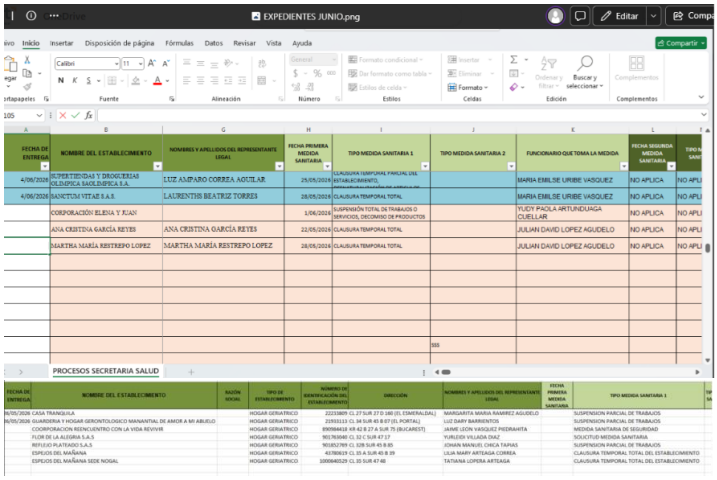
Adjunto formato para ser diligenciado por parte de ustedes para el Evento ALKOLIRYKOZ DOS DÉCADAS MEDELLIN que realizarán el día 26 de junio; por favor relacionar cuales son los emprendedores de alimentación (alimentos y bebidas) autorizados por ustedes, de igual manera relacionar los puestos que vayan a vender como puesto estacionario durante este evento y responder por este medio. (es importante tener presente que alimentación es producto empacado y/o preparado en el sitio y bebidas). Todo el personal manipulador de alimentos debe contar con certificado de manipulación de alimentos en venta en vía pública de 12 horas y certificado médico de aptitud para manipular alimentos. La documentación será verificad el día del evento.

Cualquier inquietud, con gusto será atendida, en el siguiente correo claudia.marin@envigado.gov.co

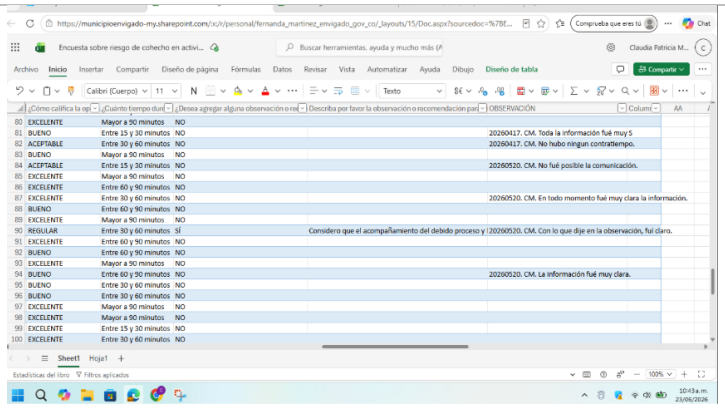
Se lleva el registro en las bases de datos generadas para llevar el seguimiento y control de las PQRS, las cuales se van alimentando según el requerimiento del área. Se realiza reparto de estas solicitudes a cada funcionario responsable



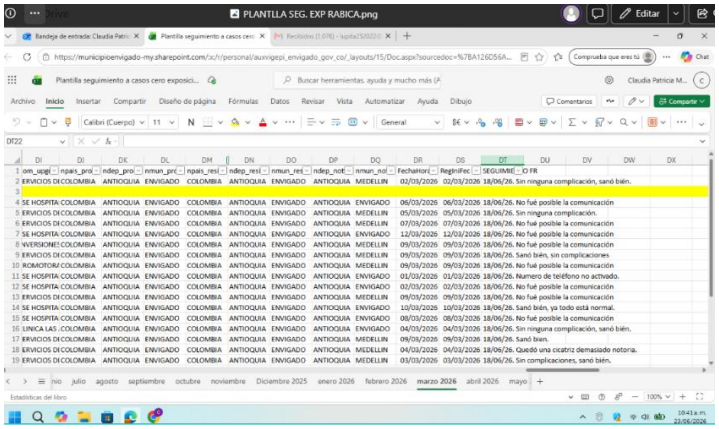
Se reciben expedientes de medidas sanitarias. Se revisa que cada expediente esté organizado en su orden respectivo y foliado, se relaciona en la base de procesos administrativos sancionatorios y se hace su entrega al área jurídica.



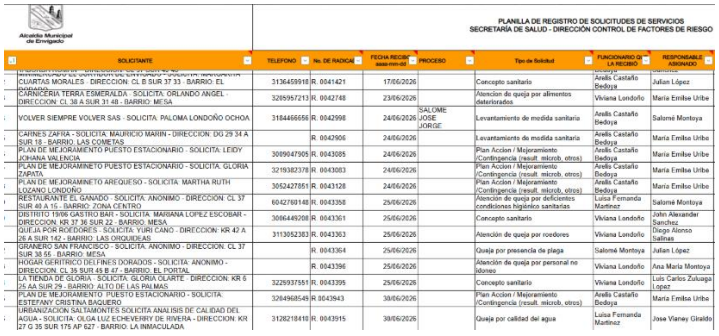
Seguimiento a la encuesta sobre el riesgo de cohecho y actualización de la información en la respectiva base de datos.



Seguimiento a la plantilla de casos no exposición rábica y respectiva actualización en la base de información.



Se realiza ingreso diario del registro de solicitudes de servicios (MG-F-02) y se realiza actualización de base de puestos de alimentos en vía pública, con la información que entregan los usuarios de curso de manipulación, exámenes y conceptos médicos.

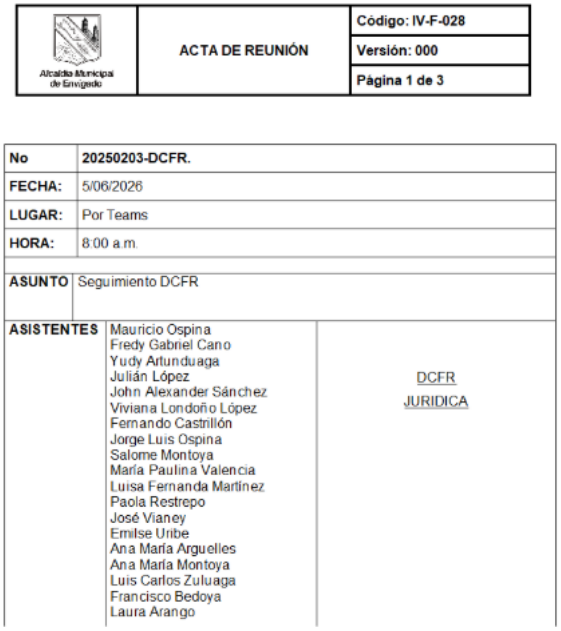


PLANILLA DE REGISTRO DE SOLICITUDES DE SERVICIOS
SECRETARÍA DE SALUD - DIRECCIÓN CONTROL DE FACTORES DE RIESGO

SOLICITANTE	TELEFONO	No. DE RADICA	FECHA RECIBI	PROCESO	Tipo de Solicitud	FUNCIONARIO QUE LA RECIBIO	RESPONSABLE ASIGNADO
CUARTAS MORALES - DIRECCION: CL 8 SUR 37 33 - BARRIO: EL	3136459918	R. 0041421	17/06/2026		Concepto sanitario	Arelis Castaño Bedoya	Julian López
CARNICERIA TERRA ESMERALDA - SOLICITA: ORLANDO ANGEL - DIRECCION: CL 38 A SUR 31 48 - BARRIO: MESA	3269957213	R. 0042748	23/06/2026		Atencion de queja por alimentos deteriorados	Viviana Londoño	María Emilse Uribe
VOLVER SIEMPRE VOLVER SAS - SOLICITA: PALOMA LONDOÑO OCHOA	3184466656	R. 0042998	24/06/2026	SALOME JOSE JORGE	Levantamiento de medida sanitaria	Arelis Castaño Bedoya	Salomé Montoya
CARNES ZAPRA - SOLICITA: MAURICIO MARIN - DIRECCION: DG 29 34 A SUR 18 - BARRIO: LAS COMETAS		R. 0042906	24/06/2026		Levantamiento de medida sanitaria	Arelis Castaño Bedoya	María Emilse Uribe
PLAN DE MEJORAMIENTO PUESTO ESTACIONARIO - SOLICITA: LEIDY JOHANA VALENCIA	3009047905	R. 0043085	24/06/2026		Plan Accion / Mejoramiento /Contingencia (resull. microb, otros)	Arelis Castaño Bedoya	María Emilse Uribe
PLAN DE MEJORAMIENTO PUESTO ESTACIONARIO - SOLICITA: GLORIA ZAPATA	3219382378	R. 0043083	24/06/2026		Plan Accion / Mejoramiento /Contingencia (resull. microb, otros)	Arelis Castaño Bedoya	María Emilse Uribe
PLAN DE MEJORAMIENTO AREQUESO - SOLICITA: MARTHA RUTH LOZANO LONDOÑO	3052427851	R. 0043128	24/06/2026		Plan Accion / Mejoramiento /Contingencia (resull. microb, otros)	Arelis Castaño Bedoya	María Emilse Uribe
RESTAURANTE EL GANADO - SOLICITA: ANONIMO - DIRECCION: CL 37 SUR 46 A 15 - BARRIO: ZONA CENTRO	6042769148	R. 0043358	25/06/2026		Atención de queja por deficientes condiciones higiénico sanitarias	Luisa Fernanda Martinez	Salomé Montoya
DISTRITO 19/06 GASTRO BAR - SOLICITA: MARIANA LOPEZ ESCOBAR - DIRECCION: KR 37 36 SUR 22 - BARRIO: MESA	3006449208	R. 0043361	25/06/2026		Concepto sanitario	Viviana Londoño	John Alexander Sanchez
QUEJA POR ROEDORES - SOLICITA: YURI CANO - DIRECCION: KR 42 A 26 A SUR 142 - BARRIO: LAS ORQUIDEAS	3113052383	R. 0043363	25/06/2026		Atención de queja por roedores	Viviana Londoño	Diego Alonso Salinas
GRANERO SAN FRANCISCO - SOLICITA: ANONIMO - DIRECCION: CL 37 SUR 38 55 - BARRIO: MESA		R. 0043364	25/06/2026		Queja por presencia de plaga	Salomé Montoya	Julian López
HOGAR GERITRICO DELFINES DORADOS - SOLICITA: ANONIMO - DIRECCION: CL 35 SUR 45 B 47 - BARRIO: EL PORTAL		R. 0043396	25/06/2026		Atención de queja por personal no idoneo	Viviana Londoño	Ana María Montoya
LA TIENDA DE GLORIA - SOLICITA: GLORIA OLARTE - DIRECCION: KR 6 26 AA SUR 29 - BARRIO: ALTO DE LAS PALMAS	3225937551	R. 0043395	25/06/2026		Concepto sanitario	Viviana Londoño	Luis Carlos Zuluaga Lopez
PLAN DE MEJORAMIENTO PUESTO ESTACIONARIO - SOLICITA: ESTEFANY CRISTINA BAQUERO	3204968549	R. 0043543	30/06/2026		Plan Accion / Mejoramiento /Contingencia (resull. microb, otros)	Arelis Castaño Bedoya	María Emilse Uribe
URBANIZACION SALTAMONTES SOLICITA ANALISIS DE CALIDAD DEL AGUA - SOLICITA: GLOA LUZ ECHEVERRY DE RIVERA - DIRECCION: KR 27 G 35 SUR 175 AP 627 - BARRIO: LA INMACULADA	3128218418	R. 0043915	30/06/2026		Queja por calidad del agua	Luisa Fernanda Martinez	Jose Vianey Giraldo

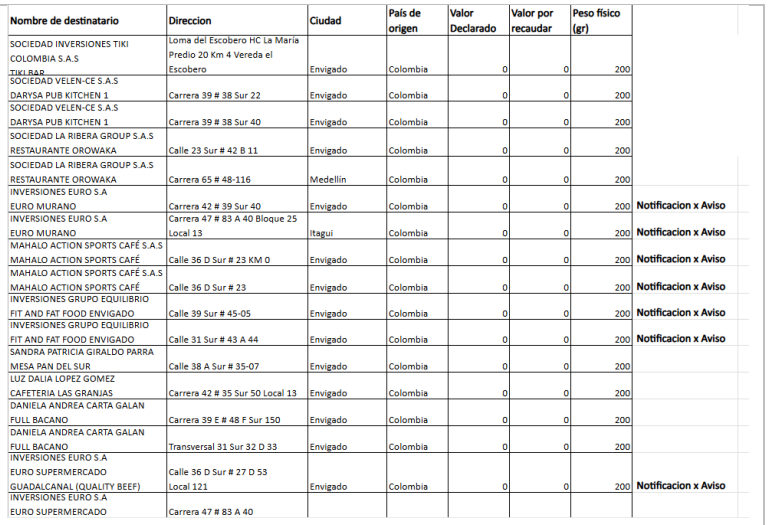
7. Las acciones y obligaciones

establecidas serán reportadas al contratista en formato determinado por la supervisión, donde se instaura el número de actividades y los meses de ejecución para mantener el control de las metas y su adecuado cumplimiento.	Se diligencia y se tiene compartido el archivo llamado formato control contratistas, en el que se tiene actualizado la información con el número de acciones realizadas por actividad.
Área administrativa	
1. Realizar apoyo administrativo en los diferentes procesos de la Inspección de la Secretaría de Salud	• Asistencia y apoyo con el levantamiento de las actas de reuniones institucionales tanto presenciales como virtuales, registro de listas de asistencia y envió de las mismas por correo electrónico al jefe inmediato y copia la persona encargada de la supervisión.
2. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en la Inspección de la Secretaría de Salud	• Se relaciona información de seguimiento de Excel necesaria para hacer envíos de 472

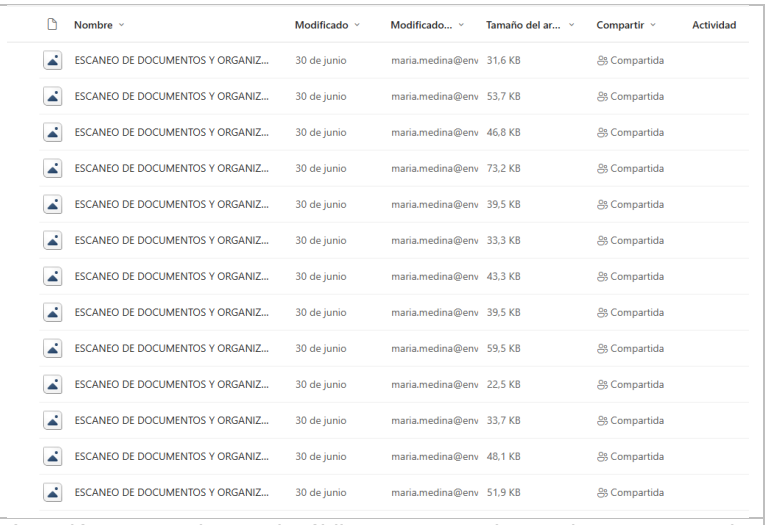
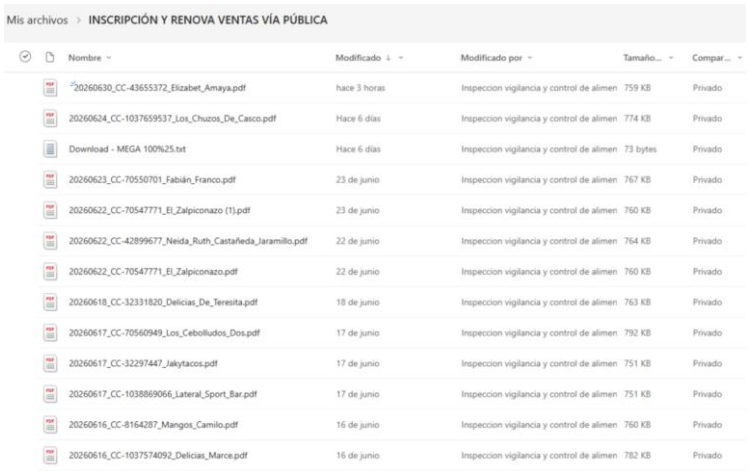


Alcaldía Municipal de Envigado	ACTA DE REUNIÓN	Código: IV-F-028
		Versión: 000
		Página 1 de 3

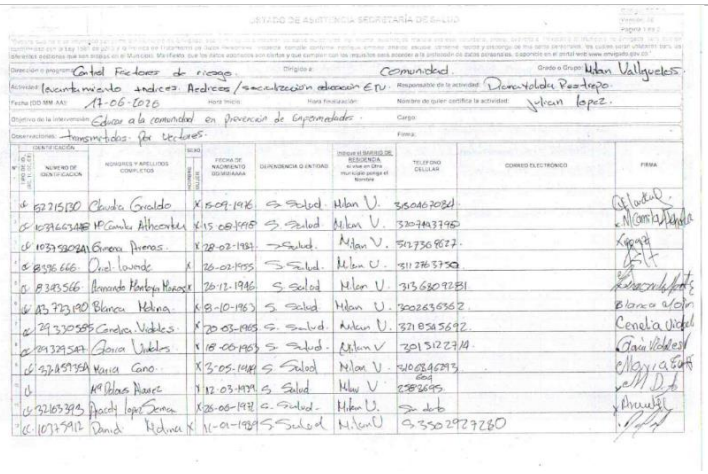
No	**20250203-DCFR.**
FECHA:	5/06/2026
LUGAR:	Por Teams
HORA:	8:00 a.m.
ASUNTO	Seguimiento DCFR
ASISTENTES	Mauricio Ospina Fredy Gabriel Cano Yudy Artunduaga Julián López John Alexander Sánchez Viviana Londoño López Fernando Castrillón Jorge Luis Ospina Salome Montoya María Paulina Valencia Luisa Fernanda Martínez Paola Restrepo José Vianey Emilse Uribe Ana María Arguelles Ana María Montoya Luis Carlos Zuluaga Francisco Bedoya Laura Arango
	DCFR JURIDICA

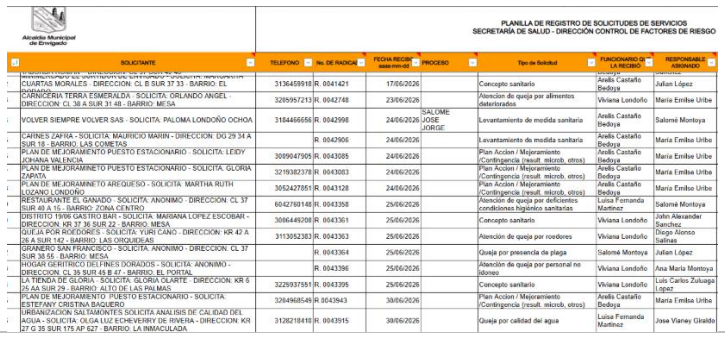
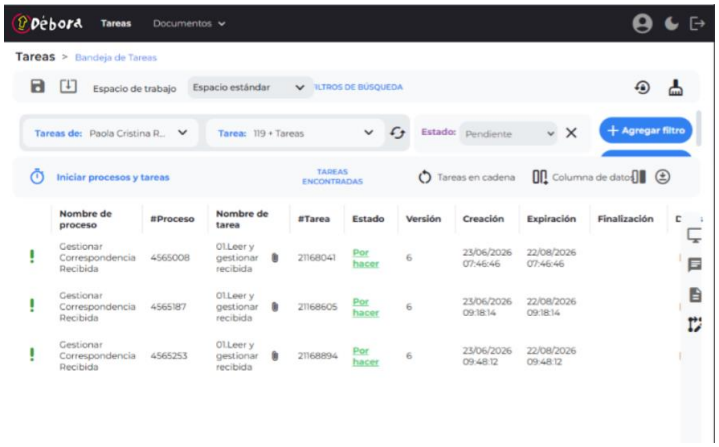
	 • Se efectúa seguimiento a los procesos en tránsito y control de la información registrada en la plataforma PAS 2-SDS_ASE_PROABOG. Asimismo, se adelanta la actualización y verificación de procesos correspondientes a las vigencias 2022 en adelante, con el fin de mantener la información organizada, actualizada y disponible para consulta y seguimiento institucional.
3. Manejo y organización de material de archivo de la Inspección de la Secretaría de Salud	• Se escanea 82 expedientes de inicio para la creación de estos. • Se escanea y archiva en su respectivo expediente digital y físico documentos 31 documentos. • Se realiza escaneo de expedientes actuales para archivo digital del área de jurídica (También se envía foto de cómo va quedando cada expediente) • Se proyecta hojas de control en archivo digital • Se crean expedientes de medidas sanitarias Ambiental y de Alimentos, se verifica que cada expediente esté en el orden requerido y foliado se relaciona en la base de procesos administrativos sancionatorios y se hace la entrega oficial al área jurídica.

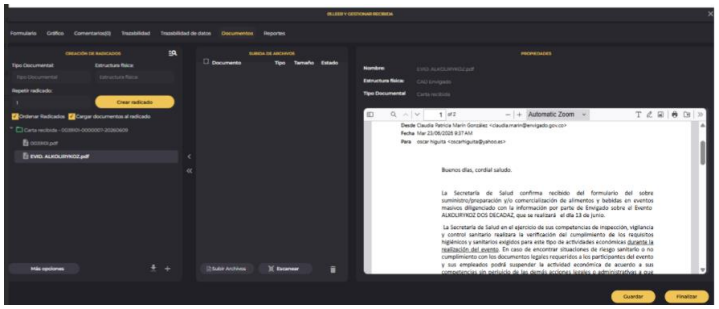
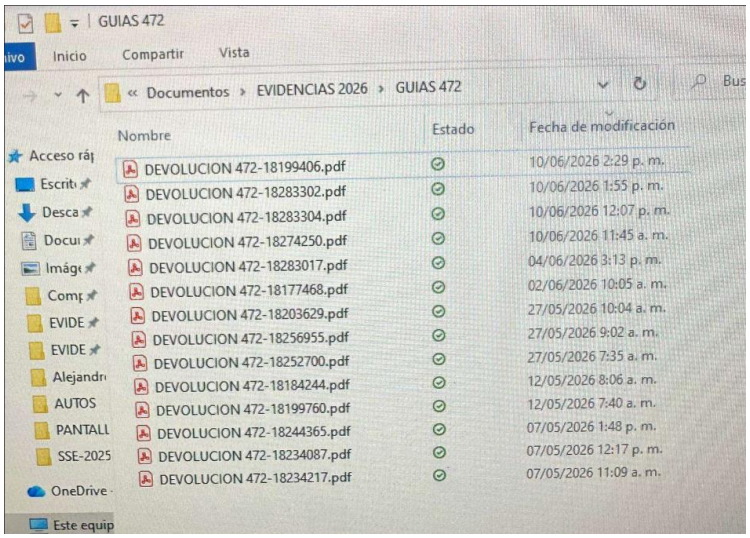
Nombre de destinatario	Direccion	Ciudad	País de origen	Valor Declarado	Valor por recaudar	Peso físico (gr)	
SOCIEDAD INVERSIONES TIKI COLOMBIA S.A.S TIKI BAR	Loma del Escobero HC La María Predio 20 Km 4 Vereda el Escobero	Envigado	Colombia	0	0	200	
SOCIEDAD VELEN-CE S.A.S DARYSA PUB KITCHEN 1	Carrera 39 # 38 Sur 22	Envigado	Colombia	0	0	200	
SOCIEDAD VELEN-CE S.A.S DARYSA PUB KITCHEN 1	Carrera 39 # 38 Sur 40	Envigado	Colombia	0	0	200	
SOCIEDAD LA RIBERA GROUP S.A.S RESTAURANTE OROWAKA	Calle 23 Sur # 42 B 11	Envigado	Colombia	0	0	200	
SOCIEDAD LA RIBERA GROUP S.A.S RESTAURANTE OROWAKA	Carrera 65 # 48-116	Medellin	Colombia	0	0	200	
INVERSIONES EURO S.A EURO MURANO	Carrera 42 # 39 Sur 40	Envigado	Colombia	0	0	200	Notificacion x Aviso
INVERSIONES EURO S.A EURO MURANO	Carrera 47 # 83 A 40 Bloque 25 Local 13	Itagui	Colombia	0	0	200	Notificacion x Aviso
MAHALO ACTION SPORTS CAFÉ S.A.S MAHALO ACTION SPORTS CAFÉ	Calle 36 D Sur # 23 KM 0	Envigado	Colombia	0	0	200	Notificacion x Aviso
MAHALO ACTION SPORTS CAFÉ S.A.S MAHALO ACTION SPORTS CAFÉ	Calle 36 D Sur # 23	Envigado	Colombia	0	0	200	Notificacion x Aviso
INVERSIONES GRUPO EQUILIBRIO FIT AND FAT FOOD ENVIGADO	Calle 39 Sur # 45-05	Envigado	Colombia	0	0	200	Notificacion x Aviso
INVERSIONES GRUPO EQUILIBRIO FIT AND FAT FOOD ENVIGADO	Calle 31 Sur # 43 A 44	Envigado	Colombia	0	0	200	Notificacion x Aviso
SANDRA PATRICIA GIRALDO PARRA MESA PAN DEL SUR	Calle 38 A Sur # 35-07	Envigado	Colombia	0	0	200	
LUZ DALIA LOPEZ GOMEZ CAFETERIA LAS GRANJAS	Carrera 42 # 35 Sur 50 Local 13	Envigado	Colombia	0	0	200	
DANIELA ANDREA CARTA GALAN FULL BACANO	Carrera 39 E # 48 F Sur 150	Envigado	Colombia	0	0	200	
DANIELA ANDREA CARTA GALAN FULL BACANO	Transversal 31 Sur 32 D 33	Envigado	Colombia	0	0	200	
INVERSIONES EURO S.A EURO SUPERMERCADO GUADALCANAL (QUALITY BEEF)	Calle 36 D Sur # 27 D 53 Local 121	Envigado	Colombia	0	0	200	Notificacion x Aviso
INVERSIONES EURO S.A EURO SUPERMERCADO	Carrera 47 # 83 A 40						

	
4. Atención a usuarios y público en general de la Inspección o de la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud	Atención a usuarios y al público en general para los procesos de prescripción de venta de alimentos o bebidas en vía pública, y renovación de autorizaciones, adicional se reciben llamadas de usuarios y se toman sus peticiones, se crea un nuevo formato para inscripciones de puestos estacionarios ya sea nuevo o para renovar Atención de usuarios para renovación de los puestos estacionarios, verificando curso de manipulación de alimentos y exámenes médicos actualizados  Envío de correos a los usuarios con toda la información del formulario de inscripción y se le explica que diligencie la información para realizar el proceso de inscripción y los requisitos que deben de cumplir los establecimientos de acuerdo con la actividad económica a desarrollar.
5. Notificar de actos administrativos y otros documentos que expida Inspección o la Dirección de Control	Se establece contacto con el propietario del vehículo transportador de carne y/o productos cárnicos comestibles, informando que la resolución y autorización se encuentran listas indicando la fecha de

de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud	entrega y la documentación requerida para su respectivo tramite. Se realiza la notificación personal conforme a la resolución expedida, posteriormente, adicional se procede al manejo del archivo de la dirección de factores de riesgo, con algunos funcionarios y se separa por año y dirección. Se establece contacto con el propietario del vehículo transportador de carne y/o productos cárnicos comestibles, informando que la resolución y autorización se encuentran listas indicando la fecha de entrega y la documentación requerida para su respectivo tramite. Se realiza la notificación personal conforme a la resolución expedida, posteriormente, adicional se procede al manejo del archivo de la dirección de factores de riesgo, con algunos funcionarios y se separa por año y dirección. Se realizan las siguientes notificaciones de actos administrativos: Notificación por aviso 13 Notificación personal 11 Se realizan 5 envíos de 472 físico Correos electrónicos certificado de 472 Citaciones: 36
6. Apoyo de proyección de documentos y actos administrativos a través de herramientas ofimáticas	• Se proyectan 13 notificaciones por aviso y 11 de manera personal • Se proyectan 7 oficios de cobro coactivo y 7 de ejecutorias • Se proyecta hojas de control en archivo digital
7. Asesoría y capacitación a los compañeros de la Dirección en temas relacionados con el quehacer de la Inspección de Policía de la Secretaría de Salud	No se realiza esta actividad durante el mes de junio
8. Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de índices de infestación de vectores	Se realiza levantamiento de índices aédicos, en ocho barrios del municipio de envigado, se educa a la comunidad en la prevención de enfermedades transmitidas por vectores, (Zika, chikungunya y dengue),signos y síntomas, así como el correcto cuidado de recipientes que contengan aguas almacenadas. Los barrios intervenidos fueron: los Naranjos, Mesa, Centro, Milán Vallejuelos, La Primavera, Alcalá, Portal, Portal San Marcos. Se llevaron a cabo entre 20 a 25 intervenciones por barrios para un total 175 viviendas visitadas.

	
9. Apoyar con la atención de circulares y alertas sanitarias	Apoyo en las visitas a las tiendas naturista para socializar las alertas sanitarias emitidas por el Invima y revisar que no tenga los productos sobre los cuales se registran las alertas  Se realiza seguimiento de casos reportado por leptospirosis, hepatitis A, se realiza seguimiento a los pacientes por medio de llamadas, solicitud de historias y soportes clínicos.
10. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en el área de alimentos de la Dirección de Control de Factores de Riesgos	Para este mes se realizó el ingreso diario del registro de solicitudes de servicios (MG-F-02) y se realiza actualización de base de puestos de alimentos en vía pública, con la información que entregan los usuarios de curso de manipulación, exámenes y conceptos médicos, adicional se envía correos a personas naturales o jurídicas, el documento de

	tratamiento de datos personales con el fin de autorizar alianza y poder ser plasmados en la cartelera de la secretaria de salud, para prestar los servicios de dichos cursos además se crean expedientes de medidas sanitarias Ambiental, con su debido orden, que este foliado, se asienta en la base de datos y se remiten al área de jurídica 
11. Apoyar la difusión de actividades programadas por la Dirección de Control de Factores de Riesgos	No se realiza esta actividad durante el período del mes de junio
12. Mantener al día las tareas asignadas en las plataformas de gestión documental del municipio de Envigado (Débora/SIME) o aquellas que le sustituya	Para este se revisa de manera permanente que el sistema de gestión documental Débora (BPMS) se encuentre al día y se tramitan las tareas y documentos allí asignados  Se realiza consulta en la plataforma en el Débora para la verificación de las PQRS vencidas o próximas a vencer y se remiten correos electrónicos a los funcionarios responsables y a los jefes de cada dependencia PQRS de la página del Débora reviso las PQRS vencidas o próximas a vencer y se envían a funcionarios y jefes cada inicio de semana Envió de correos electrónicos con PQRS vencidas o próximas a vencer con copia a cada funcionario y dependencia.

	 Tareas asignadas en Débora y respuestas para los diferentes eventos masivos. 
13. Apoyo en el seguimiento de los envíos de citaciones y notificaciones por envío físico y electrónico de correo certificado de 472, archivar todo al expediente y establecer siguiente etapa procesal	Se hace seguimiento de envíos físicos por 472, para indicar a la Inspección que están los certificados de entrega al usuario y se proceda con el envío, Se lleva a cabo el control y seguimiento de certificado físicos de entrega al usuario por 472. 
Área jurídica	
1. Apoyar con el análisis, proyección y entrega de los actos administrativos que le sean asignados para tramitar los procesos sancionatorios que realiza la Secretaría de Salud como	Se brindó apoyo en la proyección, revisión y trámite de los actos administrativos requeridos dentro de los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Inspección de Policía de Salud Pública, incluyendo Notificación por aviso 13, y demás documentos necesarios para garantizar la continuidad de las actuaciones administrativas conforme a la normatividad vigente.

autoridad sanitaria a través de la Inspección de Policía de Salud Pública	
2. Apoyo en la elaboración de las citaciones a comparecer o notificaciones electrónicas según sea el caso de los actos administrativos elaborados que requieran ser notificados de acuerdo con la etapa procesal en que se encuentre	Durante el periodo se elaboraron los siguientes documentos: • Citaciones Electrónicas: 36 • Notificaciones personales: 11
3. Mantener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos y expedientes que le sean encomendados y las bases de datos que requieran ser alimentadas por los procesos jurídicos y administrativos que adelante. Del mismo modo, registrar en la Hoja de Control de cada expediente asignado los documentos que se agreguen a este de acuerdo con las normas de archivo y los requerimientos de la Dirección de Calidad de la entidad	Se realiza escaneo de expedientes actuales para archivo digital del área de jurídica (También se envía foto de cómo va quedando cada expediente)
4. Apoyar jurídicamente a la Inspección de Policía de Salud Pública de la Secretaría de Salud y dar respuesta a los requerimientos en derecho que le sean solicitados	No se realizó esta actividad durante el mes de mayo
5. Apoyar a la Inspección de Policía de Salud Pública de la Secretaría de Salud con su asistencia a las reuniones a las que sea convocado. Se aportará por parte del contratista a la supervisión del contrato los listados de asistencia	Se asiste a la reunión programada por el líder del proceso de archivo de la secretaria para el traslado documental al nuevo CAM y participo de la actividad de la conmemoración del día del servidor público de manera virtual.
6. Mantener al día las tareas asignadas en las plataformas de gestión documental del municipio de Envigado (Débora/SIME) o aquellas que le sustituya	Para este se revisa de manera permanente que el sistema de gestión documental Débora (BPMS) se encuentre al día y se tramitan las tareas y documentos allí asignados. Se relaciona información en cuadro de Excel necesaria para ser envíos de 472
7. Coordinar y apoyar las actuaciones administrativas inherentes a las notificaciones de	Coordinación y ejecución del proceso de notificaciones en sus diferentes modalidades: citación, notificación personal, por aviso y electrónica.

los actos administrativos (citaciones, notificación personal, notificación por aviso, notificación por página web, notificación electrónica) siguiendo el procedimiento contemplado en la Ley 1437 de 2011, Ley 1801 de 2016 o la norma que la adicione, modifique o sustituya.	Gestión integral del envío físico y electrónico de los actos administrativos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
8. Coordinar y apoyar las actividades relacionadas con el archivo de la Inspección de Policía en Salud Pública conforme con las políticas y procesos de archivo o los requerimientos de la Dirección de Calidad o el Archivo Central de la entidad.	Apoyo a la gestión documental de la Inspección de Policía de Salud Pública mediante la organización, clasificación, foliación, digitalización y conservación de los expedientes físicos y electrónicos, atendiendo los lineamientos institucionales de archivo y las directrices de la Dirección de Calidad y del Archivo Central.
9. Apoyar a la Inspección de Policía de Salud Pública de la Secretaría de Salud en las demás actividades y gestiones en derecho que le sean encomendadas, así como la elaboración de los documentos que sean necesarios y requeridos para el desarrollo de su objeto contractual	No se realizaron actividades adicionales durante el mes de junio
Área de formación y capacitación	
1. Realizar el curso de operación y mantenimiento de instalaciones acuáticas (Piscinas) y Estructuras Similares con una duración de 10 horas, dirigido a máximo 35 personas (Ingeniero Químico con o afín CPO - Certified Pool Operator).	Para este mes no se realizó esta actividad. Se proyecta realizar en el mes de julio.
2. Desarrollar el curso de operación de sistemas de potabilización de agua, a un grupo de máximo 35 personas (Ingeniero Sanitario o afín).	Para este mes no se realizó este tipo de actividad. Se proyecta realizar en el mes de agosto.
3. Capacitar y asesorar en buenas prácticas en el manejo de aceites a 20 establecimientos que realicen frituras de alimentos, con una duración de 3 horas. (Ingeniero de Alimentos o afín).	Se realiza visita de capacitación y asesoría en buenas prácticas de manejo de aceite en 1 establecimiento de venta de tamales del municipio.





ACTA DE CAPACITACIÓN Nº. 06

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: Delitamal.

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Cra 41 # 40 G sur 41.

NÚMERO DE TELÉFONO: 3013286489.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: Astrid Tabarda Muriel.

HORARIO DE LA CAPACITACIÓN: 3:00 p.m.

FECHA DE LA CAPACITACIÓN: Junio 19/2026

PROFESIONAL QUE DICTA LA CAPACITACIÓN: Tulia Contreras Torres

OBJETIVO: Orientar y capacitar en las buenas practicas de manufactura del manejo de grasas y aceites de fritura.

1. Normatividad de obligatorio cumplimiento para productores y manipuladores de alimentos.
2. Recomendaciones para garantizar la calidad e inocuidad de los aceites y grasas de fritura (Freidora - temperatura de aceite - aceite de fritura - descarte del aceite de fritura - alimentos para freir).
3. Efectos de los procesos de fritura no controlados.
4. Reacciones de deterioro de grasas y aceites.
5. Indicativos de alimentos freídos en aceite fresco.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Producto (s): Chicharron empanadas pasteles tortas de carne buñuelo, patitas de pollo y pañetes!

Equipo (s): Pailas.

Consumo promedio de aceite: 160 L.

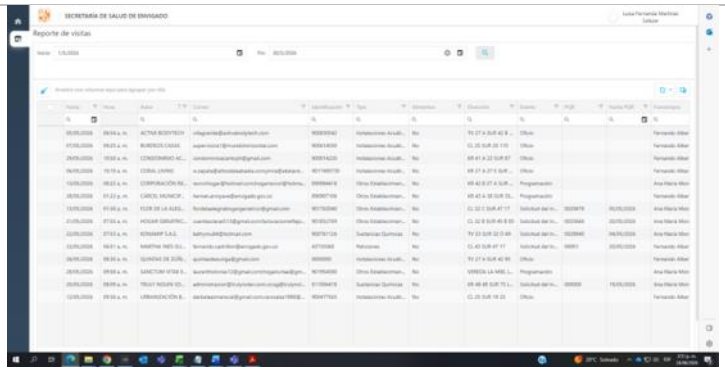
Disposición final del aceite usado:
Venta: ✓
Regala a un recolector: ____
Punto de recolección: ____

Generalidades: Se realiza limpieza de la paila y cambio de aceite cada 2 dias.

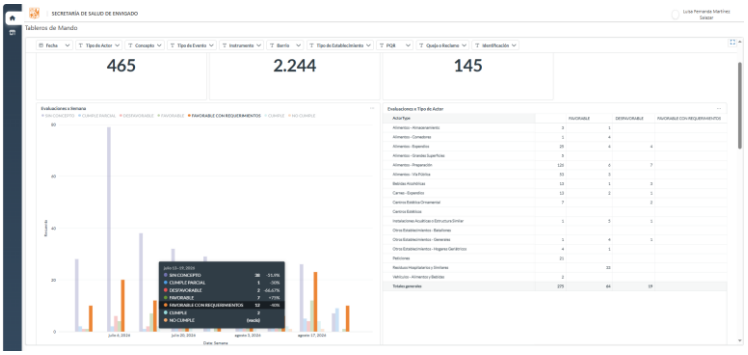
4. Realizar 22 cursos de bioseguridad con una duración mínima de 6 horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental, subsector tatuadores y perforadores en grupos diferenciados. (Tecnólogo en saneamiento ambiental o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o afín)	Para este mes se programaron 2 cursos de bioseguridad, se inscribieron 33 y se capacitaron un total de 28 personas, el promedio de la encuesta de satisfacción ciudadana es de 5.0, destacando comentarios como: la excelente calificación obtenida por el docente en la evaluación del curso. 
5. Realizar 32 cursos de Manipulación de Alimentos para venta en Vía Pública con duración mínima de 12 Horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades de manipulación de alimentos en vía pública que se instalen en el Municipio de Envigado (Ingeniero de Alimentos o afín).	Para este mes se realizaron 5 cursos de manipulación, se inscribieron 149 personas y se capacitaron 93 personas, el promedio de la encuesta de satisfacción ciudadana es de 4.93, los participantes resaltaron la excelente calificación obtenida por la docente en la evaluación del curso. El proceso formativo se desarrolló de manera óptima, sin registrarse quejas ni inconformidades por parte de los estudiantes. 
6. Entregar la base de datos de las personas inscritas con el seguimiento a la asistencia para la participación del proyecto, detallando como mínimo las	De cada uno de los cursos ejecutados durante el periodo reportado, se diligenciaron y organizaron los respectivos listados de asistencia, permitiendo consolidar la base de datos de participantes y efectuar el

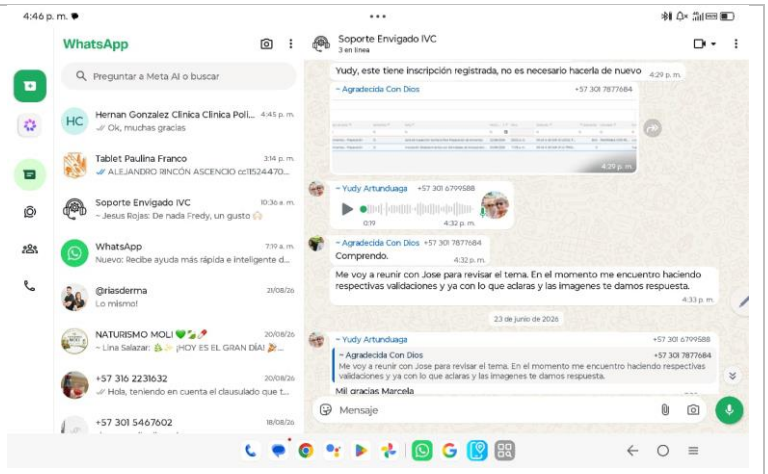
variables contenidas en el Listado de asistencia (Formato FC-F-044)	seguimiento a la asistencia conforme a los lineamientos establecidos en el Formato FC-F-044.
7. Diseñar el contenido temático de los cursos, presentaciones y memorias acorde a las especificaciones técnicas de la presente contratación para aprobación por parte de la supervisión con mínimo 15 días de antelación a su ejecución	Se tienen los diseños de los contenidos temáticos de los cursos, memorias y presentaciones pueden ser consultados en la carpeta compartida en One Drive.
8. Todas las piezas gráficas, publicitarias e información, deben estar acorde al manual institucional de identidad gráfica del Municipio de Envigado, para lo cual debe contar con las respectivas revisiones y avales del área de comunicaciones de la Secretaría de Salud.	Todas las piezas gráficas, publicitarias han sido diseñadas de acuerdo con el manual institucional de identidad 
9. Presentar un (1) informe ejecutivo digital mensual de las actividades realizadas, conforme a la información requerida en el formato FC-F-034 Informe de la formación ciudadana en salud	Se realiza y comparte en carpeta de One Drive informe de formación ciudadana en salud de cada uno de los cursos dictados durante el mes.
10. Aplicar el formato FC-014-Evaluación de la Formación Ciudadana en Salud para cada una de las sesiones educativas, a un mínimo del 10% de los asistentes a la actividad.	Se realiza y comparte en carpeta de OneDrive evaluación de la formación ciudadana en salud de cada uno de los cursos dictados en el mes.
11. Asistir a las reuniones convocadas desde la supervisión del contrato, previa concertación de cronograma entre las partes	Durante este período no fueron programadas reuniones por parte de la supervisión del contrato
12. En caso de ser necesario, tener	Para este mes no surgió ese tipo de necesidad.

disponibilidad para dictar cursos en instalaciones diferentes a las del contratista	
13. Todo el material que se genere durante la ejecución del contrato, será propiedad de la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado, por tanto, deberán ser entregados los archivos editables para ser usados en otros programas o proyectos**.**	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
14. Entregar soportes de las acciones, listados de asistencia; videos y fotografías de las actividades realizadas con los respectivos permisos para uso y divulgación por parte del Municipio de Envigado.	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
15. Todos los soportes deben estar debidamente identificados y ser entregados en medio digital con el respectivo informe.	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
Área de programación e información en riesgos sanitarios	
Solución para la sistematización de la base de datos, registro e inscripción, seguimiento de visitas, actualización de actas, mapeo, y presentación de informes para la inspección, vigilancia y control de alimentos, bebidas y los demás riesgos en salud establecidos para las Entidades Territoriales de Salud del orden departamental y distrital; con el objetivo de establecer su respectiva adopción e implementación, tratando de disminuir riesgos en la salud pública que puedan afectar a la población Envigadeña, según lo determina el Instituto Nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos (INVIMA) y el ministerio de salud y protección social, desde dicha solución se proporcionará soporte, inducción y acompañamiento en el manejo y uso a los funcionarios y contratista adscritos a los programas antes mencionados y entregará respaldos de la información.	
1. Dentro de dicha solución se debe garantizar el cargue de las diferentes actas establecidas por el **ministerio de salud y protección social, el INVIMA y la Gobernación de Antioquia, y de ser requeridas nuevas actas serán implementadas bajos solicitud y específicamente se necesita:** a. Disponer de 2 tableros de mando y 2 usuarios para la plataforma	Esta actividad quedó cumplida en el mes de noviembre de 2026 y actualmente el aplicativo está en funcionamiento y es usado por el equipo de la Dirección

analítica, para la visualización y consulta de tableros de mando e indicadores. b. Que se permita realizar la inscripción en línea para sujetos de control c. Poder realizar el registro en línea del formato RH1 unificado. d. Prestar el soporte estándar vía correo electrónico, se da respuesta máxima en 24 horas e. Disponer del Reporte consolidad de Rh, Reporte consolidad para INVIMA, Reporte de riesgo, Otros Reportes y cubos de información para IVC. f. La impresión de tirilla con código QR en la visita g. Realizar la notificación vía correo electrónico a los sujetos de control, con enlace para descarga de las actas de visita. h. Poder efectuar la programación según riesgo sanitario. i. Especificación de las visitas de IVC vía GPS* j. Entrega de respaldos de información de manera mensual. k. Posibilidad de ingreso al menos a 40 usuarios para uso de la solución.	
2.Disponer de la herramienta de forma que esté disponible desde la nube 24x7 y se accederá vía un navegador de internet compatible, estos son: a. Google Chrome b. Microsoft Edge c. Mozilla FireFox d. Vivaldi e. Brave f. El módulo móvil estará disponible para Android en formato apk, soportando versiones de Android 10 o superior. g. La atención a incidentes se realizará vía correo electrónico.	La plataforma ha sido puesta en funcionamiento y disponible en infraestructura AWS, en las siguientes URLS, está disponible 24/7 y es compatible en los navegadores indicados: Módulo de datos: https://envigado.intelsys.com.co Módulo analítico: https://analytics.intelsys.com.co

3. Al finalizar el periodo de la prestación del servicio, se entregará lo siguiente: a. Instrumentos separados en disco en formato PDF b. Fotografías de evidencias de las visitas, separadas en disco c. Base de datos consolidada en formato xlsx y/o json.	No aplica para este período
4. El contratista debe acreditar mediante documento idóneo que puede proveer el bien o servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo. Artículo 2.2.1.2.1.4.8 Decreto 1082 de 2015 y Ley 1150 art. 2 numeral 4 literal i.	Se hace entrega de los documentos requeridos:  MINISTERIO DEL INTERIOR DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL OFICINA DE REGISTRO CERTIFICADO DE REGISTRO DE SOPORTE LOGICO - SOFTWARE Libro - Tomo - Partida 13-33-178 Fecha Registro 03-may.-2012 Page 1 of 1 1. DATOS DE LAS PERSONAS AUTOR Nombres y Apellidos: JOSE DE LOS SANTOS BRAVO HERRERA — No de identificación CC: 71767025 Nacional de: COLOMBIA Dirección: CL 60 #45D-26 INT 1304 — Ciudad: MEDELLIN PRODUCTOR Nombres y Apellidos: JOSE DE LOS SANTOS BRAVO HERRERA — No de identificación CC: 71767025 Nacional de: COLOMBIA Dirección: CL 60 #45D-26 INT 1304 — Ciudad: MEDELLIN 2. DATOS DE LA OBRA Título Original: SUIT CONNECTOR Año de Creación: 2011 — País de Origen: COLOMBIA — Año Edición: CLASE DE OBRA: INEDITA CARACTER DE LA OBRA: OBRA INDIVIDUAL CARACTER DE LA OBRA: OBRA ORIGINARIA ELEMENTOS APORTADOS DE SOPORTE LOGICO: PROGRAMA DE COMPUTADOR 3. DESCRICIPCIÓN DE LA OBRA SISTEMA DE COLABORACIÓN, GESTIÓN DOCUMENTAL, WORKFLOW, MINERÍA DE DATOS Y FORMULARIOS DINÁMICOS 4. OBSERVACIONES GENERALES DE LA OBRA 5. DATOS DEL SOLICITANTE Nombres y Apellidos: JOSE DE LOS SANTOS BRAVO HERRERA — No de Identificación: 71767025 Nacional de: COLOMBIA — Medio Radicación: REGISTRO EN LINEA Dirección: CL 30 #75-45 INT 202 — Ciudad: MEDELLIN Correo electrónico: SANTOS.BRAVO@GMAIL.COM — Teléfono: 2932121 En representación de: EN NOMBRE PROPIO — Radicación de entrada: 1-2012-19955 NATHALIE GRANADOS BERMEO JEFE OFICINA DE REGISTRO (E) OAGC Nota: El derecho de autor protege exclusivamente la forma mediante la cual las ideas del autor son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a las obras... No son objeto de protección las ideas contenidas en las obras literarias y artísticas, o el contenido ideológico o técnico de las obras científicas, ni su aprovechamiento industrial o comercial (artículo 7o. de la Decisión 351 de 1993). INTELSYS Julio 10 de 2025, **Señores** Municipio de Envigado Antioquia. Yo, José de los Santos Bravo Herrera, identificado con cédula de ciudadanía 71'767.025 de Medellín, en pleno uso de mis facultades legales e intelectuales, actuando como propietarió del software "Suit Connector", registrado ante la dirección nacional de derechos de autor, libro 13, Tomo 33 y partida 178, con fecha 03 de mayo de 2012, por este medio, certifico que la empresa INTELSYS S.A.S, con NIT 830.500.543-4, es la única empresa autorizada para la distribución de los siguietes componentes de la "Suit Connector". • Connector Forms • Connector Documents • Connector Workflow • Connector Analytics Igualmente manifiesto mi consentimiento y autorización para que en mi nombre y representación, dicha empresa pueda contratar y emitir licencias de uso para cualquiera de los componentes de la "Suite Connector" En virtud de lo anterior, renuncio a la interposición de cualquier reclamación relacionada o como consecuencia, de lo aquí autorizado. Atentamente, José de los Santos Bravo Herrera cc 71'767.025 de Medellín Cel 301 725 9096 Cl 60 #45D-26 Oficina 1304, Ed. San Miguel de Vallarta // Medellín – Colombia +57 4 5819958 // +57 301 7259096 www.intelsys.com.co // info@intelsys.com.co

5. En todo caso el Contratista deberá mantener un ambiente de pruebas que replique las condiciones del ambiente que se esté desarrollando para el municipio de Envigado, de tal manera que se asegure la ejecución del proyecto ante problemas de conexión, así mismo, en cualquiera de las formas de trabajo, todos los productos entregados deberán ser probados y validados por parte del Contratista, previamente antes de ser entregados al municipio de Envigado.	El enlace de pruebas funciona adecuadamente, se anexa la imagen donde se evidencia esta acción. Módulo pruebas: https://pruebas.intelsys.com.co 
6. El Contratista en su metodología de trabajo debe posibilitar la participación de los Ingenieros por parte de la Secretaría de Salud en las diferentes etapas del proyecto, con el fin de efectuar la transferencia tecnológica, la cual se afianzará en la capacitación técnica que se haga.	Los indicadores y tableros de mando están disponibles en el módulo analítico: https://analytics.intelsys.com.co Los usuarios autorizados son: -Mauricio Ospina Arroyave, login: mauricio.ospina@envigado.gov.co - Edwar Montoya López, login: edwar.montoya@envigado.gov.co
7. Prestar el soporte técnico y asistencia vía telefónica y por correo electrónico disponible, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 12:00 m., y entre las 2:00 p.m. y 6:00 p.m. durante todos los días hábiles, además en el evento que el municipio de Envigado requiera el soporte en días no hábiles, éste será brindado con previo acuerdo según el caso hasta la estabilización de los modelos implementados.	El soporte está disponible de manera continua durante el periodo de licencia, mediante los medios propuestos. correo de soporte: soporte@intelsys.com.co whatsapp/celular: 3245940354 / 3017259096
8. En caso de que se presente un inconveniente en el funcionamiento de la solución, la garantía y el soporte debe cubrir la atención tanto telefónica como presencial cuando así lo amerite	El soporte está disponible de manera continua durante el periodo de licencia, mediante los medios propuestos. correo de soporte: soporte@intelsys.com.co whatsapp/celular: 3245940354 / 3017259096

la situación, para dar la solución a las anormalidades presentadas en el aplicativo, debidas a fallas de programación o del desarrollo realizado en todo el sistema, aclarando que no se contemplan dentro de estos términos los niveles de calidad de la información que se maneje, la cual es responsabilidad del municipio de Envigado o el mal funcionamiento de la aplicación por causas ajenas al sistema mismo, generadas por virus, copias no autorizadas, fallas en el sistema operativo, fallas en el motor de la base de datos, fallas de los dispositivos de almacenamiento, fallas en la recuperación de datos o uso indebido del sistema	
9. Toda la información de los datos que sean almacenadas durante la ejecución del contrato y la utilización del servicio, sólo serán de propiedad del municipio de Envigado y podrán ser solicitados en cualquier momento al CONTRATISTA, el cual estará obligado a suministrar copia de seguridad en medio magnético de las bases de datos almacenadas, así mismo, para el manejo de seguridad deben mantenerse las copias en custodia por el CONTRATISTA bajo la reserva de confidencialidad entre las partes	Se suministra mensualmente el Backup de la información generada en la herramienta tecnológica y que, por consecuencia, es propiedad de la Secretaría de Salud. Dicho Backup de información deberá residir en el sitio de almacenamiento indicado, para lo cual, la Secretaría de Salud brindará los accesos y permisos requeridos a un recurso en línea (drive, ftp o similar). Se da absoluta certeza de que los datos almacenados en el sistema son de propiedad exclusiva de la Secretaría de Salud y serán entregados bajo solicitud expresa, cuando así sean requeridos.
10. Garantizar la confidencialidad de los datos, utilizándolos sólo para los fines de la generación de los informes e indicadores de salud, ya que en el marco del proyecto para ejecutar entre las partes, se debe hacer el proceso de análisis de la información de algunos de los sistemas de información	Se incluye la siguiente cláusula y el contratista se compromete a cumplirla con la firma del contrato: Cláusula de Confidencialidad INTELSYS S.A.S., identificada con NIT 830.500.543-0, en adelante “La Empresa”, se compromete a mantener la más estricta reserva y confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso en virtud de la relación contractual o comercial con la otra parte, en adelante “La Contraparte”.

disponibles en la Secretaría de Salud, con lo cual se dispondrá de datos personales de índole confidencial para su análisis, es por ello que se hace necesario aplicar y tener en cuenta la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, aplicando principalmente las siguientes obligaciones de uso: a. Respetar los derechos de autor y brindar el apropiado crédito de titularidad de los datos, que en este caso es la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado. b. No copiar, vender, comercializar, distribuir, publicar, ni transferir la información a terceros, sin la previa autorización. c. No realizar modificaciones a la información contenida sin autorización escrita del Municipio de Envigado. d. Responder por medio de acciones legales por la incorrecta, indebida e ilegal utilización de la información. e. No se pueden ceder los derechos y obligaciones derivadas de la utilización de la información, sin previo consentimiento de la entidad que entrega los datos. f. Garantizar la confidencialidad de la información por parte de las personas firmantes del contrato y de su grupo de trabajo, igualmente se debe firmar la constancia de aceptación por medio de un acta de confidencialidad y exclusividad para ser utilizada únicamente para los propósitos descritos en los requerimientos y en el objeto de este contrato. g. Posterior a la terminación del trabajo ejecutado, eliminar todos los registros de las bases de datos suministradas. h. En caso de que se deba terminar	La Empresa declara que toda información técnica, operativa, financiera, estratégica, comercial o de cualquier otra naturaleza, que sea entregada o conocida en desarrollo de las actividades derivadas del presente contrato, será considerada información confidencial, independientemente del medio o formato en que se encuentre (escrita, verbal, digital, visual o de cualquier otro tipo). La Empresa se obliga a: - No divulgar, copiar, reproducir, transmitir ni permitir el acceso a la información confidencial a terceros sin autorización previa y por escrito de La Contraparte. - Utilizar dicha información única y exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del contrato o la relación comercial vigente. - Adoptar todas las medidas necesarias para proteger la información confidencial, evitando su pérdida, sustracción o acceso no autorizado. - Garantizar que su personal, contratistas o colaboradores que tengan acceso a la información también asuman las mismas obligaciones de confidencialidad. - El compromiso de confidencialidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y por un periodo mínimo de cinco (5) años posteriores a su terminación, salvo que las partes acuerden por escrito un plazo distinto. - El incumplimiento de esta cláusula facultará a La Contraparte para exigir la reparación de los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan.

la relación contractual o que el municipio de Envigado ya no requiera de los servicios, el contratista se debe comprometer a entregar la totalidad de la información procesada y borrar todas las copias que se tengan disponibles en las diferentes bases de datos manejadas, así mismo, no podrán utilizar o comercializar dicha información. i. Circular 0046 de 2014 Lineamientos para la articulación y coordinación de las actividades de inspección, vigilancia y control relacionadas con alimentos destinados al consumo humano: 4. Responsabilidades de las entidades territoriales de salud, 4.1 Adoptar el procedimiento para la emisión de concepto sanitario en el nivel nacional establecido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA. 4.2 Adoptar los procesos y procedimientos establecidos por el INVIMA para comunicar la información actualizada obtenida en el desarrollo de las actividades de IVC, que permita la articulación entre autoridades que intervienen en la cadena productiva de los alimentos y bebidas, 4.3 mantener en funcionamiento el proceso de inscripción de establecimientos objeto de su vigilancia y control, 4.6 Adoptar, para el ejercicio de sus funciones, los instrumentos para la IVC de alimentos y bebida, tales como, actas., formatos, protocolos, guías y manuales y demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento de la aplicación de la reglamentación sanitaria elaborados por el INVIMA. j. Circular 000046 de 2016 Lineamientos complementarios	

para la articulación y coordinación de las actividades de inspección, vigilancia y control relacionadas con alimentos y bebidas destinados al consumo humano: Responsabilidades de las entidades territoriales de salud: 2.2 Actividades de información, 2.2.1. De acuerdo con los lineamientos dados por el INVIMA, remitir la información debidamente consolidada y analizada de las acciones de IVC de alimentos y bebidas en su jurisdicción, a esa entidad. k. Por lo anterior, la implementación de este proceso es responsabilidad por la Secretaría de Salud aplicar, reportar y realizar seguimiento de manera más eficiente y dinámica ayudando a procesos articulados con los diferentes entes de control en el tema sanitario y de riesgo.	
COMPONENTE 3 – SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	
Acciones Hábitos alimentarios Saludables	
1. Sensibilizar a 800 personas que participen en los talleres teóricos prácticos sobre Hábitos Alimentarios Saludables, el cual incluye talleres de preparación de alimentos.	El contratista en cumplimiento de las obligaciones generales y específicas relacionadas con el componente III – Hábitos alimentarios saludables, informó que realizaron 9 talleres en donde participaron 153 personas en las zonas 3, 7, 8, 12 y 13, tanto la chef, la nutricionista y el educador físico intervinieron en estos espacios.

FECHA	LUGAR	ASISTENTES
09/06/2026	VEREDA LAS PALMAS	13
11/06/2026	ZONA 7 I.E. LETICIA	15
17/06/2026	EL DORADO	17
19/06/2026	INDER GRUPO 1	22
19/06/2026	INDER GRUPO 2	12
23/06/2026	ZONA 8	9
25/06/2026	PANTANILLO	24
26/06/2026	JAC LAS FLORES	19
30/06/2026	JAC SEÑORIAL	22

2. Realizar un (1) encuentro educativo, teórico práctico con taller demostración de alimentos, con una duración de dos horas y media (2.5), con cada barrio o grupo seleccionado (en promedio 40 grupos).	Durante el mes de junio el contratista realizó nueve encuentros educativos teórico–prácticos con demostración de alimentos.  
3. Realizar una (1) actividad física sorpresa, de duración entre 30 minutos 1 hora, en cada encuentro (40 grupos). El educador físico podrá acompañar otras actividades grupales, por ejemplo, en las instituciones educativas o jornadas de salud, para lo cual se le deberán contratar horas adicionales, hasta 10 horas más.	El Contratista en el mes de mayo realizó 5 actividades y en el mes de junio realizó 3 actividades sorpresa física en los encuentros de hábitos saludables. Durante el mes de julio ejecutará las 6 actividades pendientes teniendo en cuenta que la metodología empleada es realizar la actividad física una fecha posterior. 

	 En estos procesos se combinaron las siguientes acciones: calentamiento, ejercicios para cada zona del cuerpo, desarrollo motor, coordinación y flexibilidad. Complementado con meditación básica zen, control de la respiración y manejo consciente del pensamiento.
4. Suministrar los insumos para la realización de las degustaciones de las actividades de cada uno de los encuentros educativos, proyectados en aproximadamente 40 en total.	Durante el mes de junio el contratista realizó el suministro de insumos para las degustaciones con los talleres educativos, según los encuentros programados. Con degustación de preparaciones como: ensalada de pollo y Waffle con yogurt y mermelada.  

	 
5. Grabar mínimo 5 recetas estandarizadas, fáciles de preparar, con ingredientes fáciles de conseguir y que permita la interacción de adultos y niños en el proceso, las cuales serán publicadas en las redes sociales del CEFIT y la secretaria de salud.	El contratista informó que las grabaciones de las recetas se encuentran en edición por parte de la comunicadora de la secretaria de salud y en espera de la programación para la publicación. Con relación a la publicación desde la Dirección SAN se solicitó a la comunicadora ir publicando algunas de estas recetas en el feel, dado que solo se han publicado fotografías y cortos videos en las historias del Instagram de la secretaría.
6. Desarrollar la campaña en medios (redes sociales, emisora, entre otros medios gratuitos) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable.	El contratista en el mes de junio de manera articulada con la Dirección de SAN y la Dirección de Niñez se realizó la pieza y difusión de la campaña “Hábitos que nos unen”. 
7. Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al	Para el presente período no se presenta avance en esta obligación. Sin embargo, en reunión con la Gobernación de Antioquia y circular enviada el 12 de diciembre, se informa:

	10% de las personas que participen de los encuentros educativos y cargarlo en el aplicativo que se destine para ello de acuerdo con la orientación de la Gobernación de Antioquia.	… *"dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, "Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos", se informa a las administraciones municipales que:* *1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos"…*  GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia "2025000000259" Fecha Radicado: 2025-12-10 08:11:50.0 **CIRCULAR No.** **DE:** UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. **PARA:** ALCALDES (AS), SECRETARIOS (AS) DE SALUD, DIRECTORES (AS) LOCALES DE SALUD, SECRETARIOS (AS) DE AGRICULTURA, Y OTROS ACTORES RESPONSABLES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN LOS MUNICIPIOS. **ASUNTO:** SOCIALIZACION DECRETO 2025070005108 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 2019070001705 DEL 01 DE ABRIL DE 2019 POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE SISAN Y SUS MODULOS"* En cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza 038 de 2018, mediante la cual se creó el Sistema de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Departamento de Antioquia SISAN, y teniendo en cuenta que mediante el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 se reglamentó su funcionamiento y el de sus módulos, nos permitimos comunicar lo siguiente: La Unidad de Programas Sociales, a través de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional[1], en ejercicio de su función misional de coordinar, administrar y fortalecer el Sistema de Vigilancia Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dando alcance a la evaluación técnica realizada por la Dirección de Tecnología e Información de la Gobernación de Antioquia, evidenció que Plataforma Tecnológica Sistema Información SISMANA se encuentran en un estado avanzado de obsolescencia, lo cual hace inviable su actualización y compromete la seguridad e integridad de la información institucional. Por lo anterior y como se expone en el Decreto 2025070005108 del 9 de diciembre de 2025, anexo a la presente circular, y con el propósito de ofrecer a los municipios un sistema de reporte más seguro, la Unidad de Programas Sociales, Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional trabaja en la busqueda de la mejor alternativa para el mismo, de manera que se pueda realizar el monitoreo y evaluación de la seguridad alimentaria. En razón de lo anterior, y dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos"*, se informa a las administraciones municipales que: 1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos.
8.	Elaborar e implementar el Programa de Estilos de Vida Saludables (Control del peso), además, la construcción documental como la guía de metodología con base en la evidencia científica (OMS y OPS), con los anexos que requiera, el procedimiento debe incluir guías, formatos y demás necesidades de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la formulación debe aplicarse a través del	El contratista en cumplimiento de esta actividad presentó el documento con la propuesta ENVIGADO VIVE SALUDABLE: Bienestar que transforma entornos, el cual fue revisado por los profesionales de la Dirección SAN. También presentó las evidencias del desarrollo de actividades por parte del Educador físico.   También inició la implementación de los talleres de hábitos que nos unen

	Manual de Gestión de Proyectos	 
9.	Coordinar con profesionales interdisciplinarios para asegurar un enfoque que promueva los estilos de vida saludables, en el marco de los programas sociales de seguridad alimentaria y nutricional.	El contratista informó que durante junio dio continuidad a la articulación con el equipo interdisciplinario en el marco de los programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Se realizaron reuniones de coordinación con los profesionales vinculados, permitiendo la planificación, seguimiento y ajuste de las acciones del programa. Esto garantizó un trabajo articulado y un enfoque integral en la promoción de estilos de vida saludables.
	Acciones Tiendas Saludables	
A.	Desarrollar 22 procesos formativos, cada proceso formativo comprende 6 horas en cada institución (6 grupos por sede). Máximo 3 talleres prácticos y 3 teóricos por sede, en el 100% de las instituciones educativas oficiales y que aceptan la participación voluntaria en el proceso, los mismos podrán ser desarrollados en tiendas de escenarios deportivos del Índer	Durante el mes de junio el contratista no desarrolló procesos formativos en las instituciones educativas debido al receso escolar, los mismo serán retomados en julio.

Envigado u otros establecimientos educativos de Envigado.	
B. Para algunos de estos encuentros educativos se podrán suministrar degustaciones sencillas de alimentos, acordes con la temática (lácteo o proteico, variedad de frutas o verduras, cereales).	Durante el mes de junio el contratista no desarrolló procesos formativos en las instituciones educativas debido al receso escolar, los mismo serán retomados en julio.
C. Disponer de material pedagógico o de consumo para desarrollar actividades didácticas que fomenten la participación de los escolares en las actividades educativas.	Durante el mes de junio el contratista no desarrolló procesos formativos en las instituciones educativas debido al receso escolar, los mismo serán retomados en julio. Sin embargo, en los talleres de hábitos saludables y capacitación a los tenderos se observa el uso del material pedagógico.  

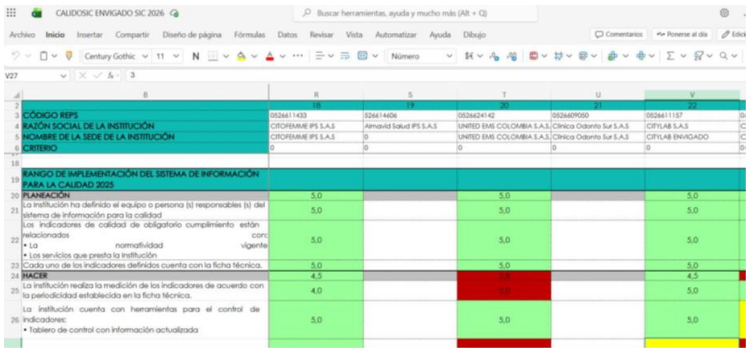
D. Brindar cinco (5) asesorías técnicas para la implementación de tienda escolar saludable para cada tienda escolar activa, los encuentros de asesoría técnica pueden ser grupales, en esta metodología grupal incluye una preparación saludable para degustación de los tenderos (50g aprox de lácteo o proteico, 50g aprox variedad de frutas o verduras, 50g aprox cereales). En total puede ser entre 20 y 25 tiendas en las Instituciones Educativas. Nota: Se entregará certificado de capacitación a cada tendero que participe del proceso completo.	El contratista informó que durante el mes de junio realizó la tercera asesoría técnica grupal del proceso de implementación de Tiendas Escolares Saludables, dirigida a los tenderos de las instituciones educativas participantes. La jornada se desarrolló el 2 de junio de 2026, en la Casa de la Cultura, de 4:00 p. m. a 6:00 p. m., y tuvo como eje temático nutrición, cocina y movimiento. Durante el encuentro se fortalecieron conocimientos y prácticas orientadas a la promoción de una alimentación saludable en las tiendas escolares, dando continuidad al proceso de acompañamiento y capacitación de los tenderos. Se contó con el respectivo registro de asistencia como evidencia de la actividad realizada.  
E. Aplicar, digitalizar y actualizar una lista de chequeo al inicio del año con el objetivo de enfocar las asesorías del 2026 y al finalizar el proceso formativo con los tenderos en el cierre del año, con	El contratista informó que para el mes de junio no se realizaron asesorías técnicas a los tenderos, por lo tanto, no se aplicaron listas de chequeo. Esta actividad tendrá continuidad en el mes de julio.

estas visitas también se realiza asistencia técnica en sitio, para cada tienda escolar activa.	
F. Implementar con estrategias educativas y novedosas en el 100% de las instituciones educativas oficiales y que aceptan la participación voluntaria en el proceso la Campaña de Disminución de Pérdidas y Desperdicios de Alimentos con actividades educativas que articule las tiendas ubicadas en las Instituciones Educativas y los programas sociales y actores clave en el Municipio de Envigado, como el Programa de Alimentación Escolar. Aportando a los objetivos de desarrollo sostenible ODS 12: Consumo y Producción Responsables, particularmente la meta 12.3 que busca reducir a la mitad el desperdicio de alimentos para 2030, y la meta 12.5 para reducir la generación de desechos de todo tipo.	Durante el mes de junio el contratista no desarrolló procesos formativos en las instituciones educativas debido al receso escolar, los mismo serán retomados en julio.
G. Desarrollar una campaña educativa (redes sociales, u otros medios gratuitos en las instituciones educativas) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable en el entorno escolar, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración	El contratista informó que durante este periodo se mantuvo la coordinación necesaria para garantizar que los contenidos y las fechas conmemorativas se integren adecuadamente en la estrategia de difusión.

de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable, podrá unirse a la campaña de hábitos saludables.	
H. Aplicar y digitalizar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los docentes o personal administrativo de las instituciones educativas, mínimo 3 encuestas por institución y cargarlas en el aplicativo que se destine para ello.	Para el presente período no se presenta avance en esta obligación. Sin embargo, en reunión con la Gobernación de Antioquia y circular enviada el 12 de diciembre, se informa: … *"dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, "Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos", se informa a las administraciones municipales que:* *1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos"…*  "202509000259" Fecha Radicado: 2025-12-10 08:11:50.0 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia **CIRCULAR No.** **DE:** UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. **PARA:** ALCALDES (AS), SECRETARIOS (AS) DE SALUD, DIRECTORES (AS) LOCALES DE SALUD, SECRETARIOS (AS) DE AGRICULTURA, Y OTROS ACTORES RESPONSABLES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN LOS MUNICIPIOS. **ASUNTO:** SOCIALIZACION DECRETO 2025070005108 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 2019070001705 DEL 01 DE ABRIL DE 2019 POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE SISAN Y SUS MODULOS"* En cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza 038 de 2018, mediante la cual se creó el Sistema de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Departamento de Antioquia SISAN, y teniendo en cuenta que mediante el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 se reglamentó su funcionamiento y el de sus módulos, nos permitimos comunicar lo siguiente: La Unidad de Programas Sociales, a través de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional", en ejercicio de su función misional de coordinar, administrar y fortalecer el Sistema de Vigilancia Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dando alcance a la evaluación técnica realizada por la Dirección de Tecnología e Información de la Gobernación de Antioquia, evidenció que Plataforma Tecnológica Sistema Información SISMANA se encuentran en un estado avanzado de obsolescencia, lo cual hace inviable su actualización y compromete la seguridad e integridad de la información institucional. Por lo anterior y como se expone en el Decreto 2025070005108 del 9 de diciembre de 2025, anexo a la presente circular, y con el propósito de ofrecer a los municipios un sistema de reporte más seguro, la Unidad de Programas Sociales, Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional trabaja en la busqueda de la mejor alternativa para el mismo, de manera que se pueda realizar el monitoreo y evaluación de la seguridad alimentaria. En razón de lo anterior, y dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos"*, se informa a las administraciones municipales que: 1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos.
I. Seleccionar en el 2026 las tres tiendas que logren el mayor avance hacía una tienda saludable, la que mejor puntuación tenga de las tres será premiada en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria (la premiación está sujeta a la planeación de la Secretaría de Salud).	En la actualidad la secretaría de salud se encuentra diseñando la metodología para la vigencia 2026, que se tiene pensada sea por postulación de cada tendero.

COMPONENTE 4 – GESTIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	
1.Realizar capacitaciones en primer respondiente y emitir la respectiva certificación.	Durante junio se realizaron jornadas de capacitación en instituciones educativas, y a la comunidad en general, alcanzando un total de 282 personas capacitadas. La mayor cobertura se registró en la I.E. Leticia Arango de Avendaño (81 participantes), seguida de la I.E. Darío de Bedout (64) y el Colegio Palermo de San José (39), evidenciando una importante concentración de actividades en el sector educativo. Para el mes de junio se emiten un total de 282 certificados
2.Realizar visitas de inspección y vigilancia de las zonas cardio protegidas dentro del municipio. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a visitar, informándolas previamente para coordinar adecuadamente la visita.	Durante junio se realizaron 11 visitas de verificación a instituciones priorizadas dentro de la estrategia de Zonas Cardioprotegidas. De estas, 8 instituciones requieren contar con Desfibrilador Externo Automático (DEA) de acuerdo con la normatividad vigente y 3 no están obligadas a disponer de este equipo. En las visitas se verificó la existencia de 9 DEA instalados, destacándose Renault Sofasa con tres dispositivos, mientras que dos instituciones (Inversiones Super MU – Sede Intermedia e Inversiones Super MU – Sede San Marcos) aún no cuentan con el equipo, por lo que continúan en proceso de implementación y seguimiento.
3.Visitas de asesoría y asistencia técnica a las entidades que requieren o tienen zonas cardio protegidas. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a capacitar, informándolas previamente para coordinar adecuadamente la visita.	Para este mes de junio NO se realizó asesoría y asistencia técnica en Zonas Cardioprotegidas,
4. Realizar apoyo a los eventos de la administración municipal y demás actividades de la secretaria de Salud que se requiera, para el caso de eventos privados apoyar la revisión los recursos (ambulancia, PAS – M y equipos de intervención) designados por el Comité de Eventos.	Para el mes de junio se cubrieron los asistieron a los siguientes eventos en el municipio: **Evento: BMX** • Fecha: 28-06-26 • Hora de verificación: 7 am • Lugar: Club BMX envigado • Empresa a la cual se verifica: grupo apolo. • Evento: Proyecto Nave • Fecha: 05 junio del 2026. • Hora de verificación: 17:00 • Lugar: Parque Principal de Envigado • Empresa a la cual se verifica: New Medical Group.

5. Presentar informes mensuales, detallando los compromisos cumplidos, registro fotográfico, actas y cualquier evidencia requerida según el caso y participar en reuniones y capacitaciones programadas por la secretaria de salud.	Se evidencia entrega de informe correspondiente al mes de junio donde describe las actividades realizadas para cada obligación. Adicional comparten un OneDrive con los soportes realizados.
6. Velar por el buen uso y conservación de los bienes y elementos entregados por la secretaria de salud, asegurando que se utilicen exclusivamente para los fines estipulados en el contrato, al igual que mantener la imagen institucional, demostrando adecuada presentación personal, uso correcto del lenguaje, portando la dotación entregada y el carné de identificación de forma visible.	se evidencia el buen uso de bienes y elementos entregados, como el tener una buena presentación personal.
7. Apoyar en las visitas de verificación "búsqueda activa" a los prestadores de servicios de salud para constatar que la institución se encuentre activa e identificar prestadores inactivos o no inscritos que están prestando servicios de salud en el municipio.	Se continua con el proceso de la búsqueda activa en el centro empresarial lemont y en la casona donde se ingresa a cada uno de los consultorios, allí se informa el motivo de la visita y solicita información de los servicios prestados y de los profesionales que laboral seguido a esto se procede a realizar la verificación de estos en el REPS. (registro especial de prestadores de salud) se realiza lista de chequeo con los resultados de esta actividad. Para este mes se realizaron 24 visitas de prestadores.
8. Realizar asesoría a los prestadores de servicios en salud de Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.	Para este periodo no se solicitó asesoría por parte de los prestadores de servicios de salud del Municipio.

9. Apoyo administrativo en la ejecución del componente del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad - SOGC.	En este periodo de junio se realizaron las siguientes actividades: Se realizan visitas en prestadores remitidos por la gobernación por el no reporte de los indicadores de la resolución 256 de 2016 de Sistema de Información para la Calidad de acuerdo con la normatividad vigente. Se realizan 3 visitas a Diferentes prestadores. Por cada visita se elabora una carpeta con la siguiente información:  Nombre / Fecha de modificación / Tipo / Tamaño 1_20260616_Acta — 22/06/2026 3:32 p. m. — Microsoft Edge PD... — 316 KB 2_20260511_Carta — 11/05/2026 12:18 p. m. — Microsoft Edge PD... — 586 KB 3_20260511_Notif — 11/05/2026 12:24 p. m. — E-mail Message — 850 KB 4_20260616_Lista_chequeo — 22/06/2026 3:23 p. m. — Microsoft Edge PD... — 209 KB 5_20260616_Informe — 22/06/2026 3:57 p. m. — Microsoft Edge PD... — 217 KB 6_20260623_Envio_Info — 23/06/2026 2:27 p. m. — E-mail Message — 347 KB Adicional la información de la visita se carga en un archivo en drive llamado CALIDOSCOPIO.  CALIDOSIC ENVIGADO SIC 2026 CÓDIGO REPS: 0526611433 / 526614606 / 05266241 42 / 0526609050 / 0526611157 RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN: CITOFEMME IPS S.A.S / Almavid Salud IPS S.A.S / UNITED EMS COLOMBIA S.A.S. / Clínica Odonto Sur S.A.S / CITYLAB S.A.S NOMBRE DE LA SEDE DE LA INSTITUCIÓN: CITOFEMME IPS S.A.S / 0 / UNITED EMS COLOMBIA S.A.S. / Clínica Odonto Sur S.A.S / CITYLAB ENVIGADO CRITERIO: 0 / 0 / 0 / 0 / 0 RANGO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD 2025 PLANEACIÓN: 5,0 / 5,0 / 5,0 La institución ha definido el equipo o persona (s) responsables (s) del sistema de información para la calidad: 5,0 / 5,0 / 5,0 Los indicadores de calidad de obligatorio cumplimiento están relacionados con: • La normatividad vigente • Los servicios que presta la institución: 5,0 / 5,0 / 5,0 Cada uno de los indicadores definidos cuenta con la ficha técnica.: 5,0 / 5,0 / 5,0 HACER: 4,5 / 0 / 4,5 La institución realiza la medición de los indicadores de acuerdo con la periodicidad establecida en la ficha técnica.: 4,0 / 0,0 / 5,0 La institución cuenta con herramientas para el control de indicadores: • Tablero de control con información actualizada: 5,0 / 5,0 / 5,0
10.Promover la afiliación al régimen contributivo e incentivar la afiliación a la contribución solidaria a través de llamadas telefónicas y asesoría a la población no asegurada del municipio de Envigado.	Se realizó verificación de la población no asegurada en la base de datos de la Administradora, se realizó verificación en el ADRESS y se realizaron 881 llamadas en total de la base de datos PNA
11. Realizar visitas de verificación a la población no asegurada del municipio de Envigado que solicitan autorización para la prestación de servicios de salud de la baja complejidad, incluye la población migrante irregular.	Se realizaron **2 visitas de verificación** a población no asegurada del municipio de Envigado. Las visitas correspondieron a **2 gestante**, con el fin de verificar la condición de no aseguramiento y apoyar el proceso de autorización conforme a la normatividad vigente
12. Realizar capacitaciones a las instancias de Participación Social en Salud (comité de ética,	Se cumplió con la obligación en un 100%

asociaciones de usuarios y trabajadores del sector salud con enfoque de humanización en Salud, proceso de eutanasia y cuidados paliativos.	
13. Realizar talleres sobre las habilidades de comunicación y manejo de conflictos.	Se cumplió con la obligación en un 100%
14. Realizar una estrategia de reconocimiento a las instancias de participación y demás actividades que se requiera.	Se cumplió con la obligación en un 100%
15.Realizar capacitación en crisis y manejo de pacientes difíciles en las oficinas de atención al usuario.	Se cumplió con la obligación en un 100%
16. Realizar capacitaciones a profesionales de la salud, en los temas determinados por la Secretara de Salud según su necesidad.	Para este mes no se solicitó estas capacitaciones para profesionales de salud
COMPONENTE 5 –ASEGURAMIENTO	
1. Coordinar y diseñar el plan de Inspección, Vigilancia y Control conforme a los criterios establecidos en la Guía GAUDI.	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes de junio.
2. Coordinar el personal de apoyo y todas las actividades relacionadas con las Acciones de inspección y seguimiento a los planes de Mejora que deben implementarse en las Entidades Administradoras De Planes De Beneficio a las (EAPB) referente a la calidad del aseguramiento, tanto el Régimen Subsidiado (RS) como el Régimen Contributivo (RC) con presencia en el municipio de Envigado y en articulación con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, ajustada a la normativa vigente y a los lineamientos de la Supersalud.	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes de junio.
3. Realizar acciones de Inspección, Vigilancia y Control de manera presencial en la EPS, verificando el cumplimiento de estándares de aseguramiento y calidad (accesibilidad, oportunidad, continuidad, entrega de	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes de junio.

medicamentos, gestión de referencia y contrarreferencia, entre otros).	
4. Elaborar las respectivas Actas e Informes por cada EPS y régimen (RS y RC), detallando el proceso y los aspectos relevantes y hacer entrega oportuna de informes, seguimiento y planes de mejora de las EPS del régimen subsidiado a la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia y la Supersalud, cumpliendo los lineamientos establecidos por ambas entidades y la normativa vigente.	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes de junio.
5. Asesorar y apoyar a la Dirección de Aseguramiento para la presentación de los informes complementarios que deban ser remitidos a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, según directrices impartidas por el ente departamental.	No se realizó debido a la finalización anticipada del contrato por parte de la contratista el mes de junio.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

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

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

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

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

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

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$ 1.058.500.000**	**---**	**---**
Pago acta 1	**FE7757**	$ 33.541.037	3,17%	12-2025
	FE7758	$ 14.132.166	1,34%	12-2025
	FE7759	$10.072.582	0,95%	12-2025
	FE7766	$ 14.813.834	1,40%	12-2025
Pago acta 2	**FE7761**	$ 8.761.492	0,83%	12-2025
	FE7762	$ 41.598.128	3,93%	12-2025
	FE7763	$ 17.776.601	1,68%	12-2025
	FE7767	$ 17.743.926	1,68%	12-2025
Pago acta 3	**FE7775**	$ 335.234	0,03%	12-2025
Pago acta 4	**FE7778**	*$61.832.335*	5,85%	03-2026
Pago acta 5	**FE7813**	$101.225,195	9.56%	
Pago acta 6 (actas 6-7)	**FE8247**	$ 81.737.920	9.8%	
	FE8248	$ 21.984.610		
Pago acta 7 (actas 8 -9)	**FE8436**	$ 73.660.916	8.8 %	
	FE8437	$ 73.660.916		
Pago acta 8 (actas 10 – 11)	**FE8796**	$ 12.585.843	8.9%	
	FE8797	$ 81.742.727		
Valor total actas de pago		***$ 613.399.090***	58%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$ 445.100.910**	42 %	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

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

2.7 Seguimiento jurídico

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

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

N°(Número consecutivo respecto de la 1)	Etapa [Etapa del Riesgo]	Fuente [Interno/Externo]	Clase [Planeación/Ejecución/Contratación/Operación]	Tipo [Estratégico/ Reputacional/ Financiero/ Regulatorio/ Operacional/ Tecnológico/ Ambiental/ Seguridad]	Descripción [Descripción del Riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	Probabilidad [1/2/3/4]	Impacto [1/2/3/4]	Valoración [2/3/4/6/8/9/12]	Categoría [Bajo/Medio/Alto/Extremo]	¿A quién se le asigna? [Entidad/Contratista]	Tratamiento [Control a ser implementado (Preventivo o Correctivo) (Aplicativo)]	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato? [S/N]	Responsable por implementar el tratamiento [Entidad/Contratista]	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento [Add: fecha o evento en el cual se inicia el tratamiento]	Fecha estimada en que se concluye el tratamiento [Add: fecha o evento en el cual se da por terminado el tratamiento]	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo y revisión del riesgo? (Periodicidad)	Monitoreo y revisión: Periodicidad [Cada cuanto se realiza]
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple a cabalidad con el objeto del contrato.	Se puede presentar un impacto negativo	2	3	6	Riesgo medio	Contratista	Se debe realizar seguimiento a las actividades, teniendo parametros claros establecidos que busquen el cumplimiento de las actividades.	2	3	4	Riesgo bajo	no	Entidad estatal	Inmediato	Dentro de los cinco días siguientes al incumplimiento	Seguimiento al cumplimiento de los parametros	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No se logran ejecutar la totalidad de las actividades	No cumplimiento del objeto del contrato	2	3	6	Riesgo medio	Entidad estatal	Establecer priorización de tareas y el tiempo requeridos por la entidad para la entrega de productos	2	2	4	Riesgo bajo	no	Entidad estatal	Primeros tres días despues de presentado el informe mensual	Próximo informe mensual	Seguimiento al cumplimiento de las tareas	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Los documentos del contratista no están completos o estos no cumplen los requisitos exigidos por la entidad	Retraso en la contratación y en consecuencia retraso en el cumplimiento en las funciones de apoyo en la entidad	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Requerir al contratista para con el fin de que aporte los documentos requeridos por la entidad	1	2	3	Riesgo bajo	no	Entidad estatal	Inmediato	Una vez se realice el contrato	Seguimiento por parte de la oficina asesora jurídica para la entrega de los documentos	Diario
4	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Que no se pueda expedir el CDP o el RDP	Retraso en el inicio de la contratación	2	3	6	Riesgo medio	Entidad estatal	Llevar a cabo el trámite de manera oportuna para lograr la expedición del documento	2	3	6	Riesgo medio	si	Entidad estatal	Una vez se haya solicitado el RDP a la dirección de presupuesto	Una vez se haya expedido	Seguimiento por parte de la oficina asesora jurídica para la expedición del documento por parte de la dirección de presupuesto	Diario
5	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Que el proponente no firme el contrato o lo firme tardiamente	Retraso en la contratación en consecuencia retraso en las funciones misionales de la entidad	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad estatal	Requerir al proponente para que suscriba el contrato o iniciar una nueva contratación	1	3	4	Riesgo bajo	si	Entidad estatal	Inmediato	Una vez se haya firmado el contrato	Seguimiento por parte de la oficina asesora jurídica para la firma del contratista en la plataforma	Diario
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No pago o pago retrasado de la seguridad social	No pago de incapacidad o retardo en el pago de honorarios	3	1	4	Riesgo bajo	Contratista	Solicitud del pago de la seguridad social	1	1	2	Riesgo bajo	no	Contratista	Enero	Diciembre	Aportando la planilla de pago de la seguridad social	Mensual

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

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

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

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

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

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

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: ninguno

2.10.2 Recibido a satisfacción: SÍ

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

3 Documentos anexos:

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

FIRMA



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

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

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

Carolina Mesa V.

_____

Diana Carolina Mesa Valencia
Profesional Universitario
Secretaría de Salud

Maribel A.G

_____

Maribel Arredondo Gil
Directora de Gestión de Servicios en Salud
Secretaría de Salud – Componente 4

_____

Laura María Jaramillo Sánchez
Profesional universitario Aseguramiento
Secretaría de Salud