CONTRATO No. 4600098383 DE 2023
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 1 al 30 de julio del 2023
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 12 de septiembre del 2023

CONTRATANTE:	Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Suministros y Servicios
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	Fundación Academia Nacional de Aprendizaje
NIT:	900.304.842-5
REPRESENTANTE LEGAL:	MIGUEL ANGEL SANDOVAL PUERTO
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	79.459.396
OBJETO:	PP - Prestación de servicios para la atención psicosocial y formación en emprendimiento a personas con discapacidad y cuidadores.
VALOR INICIAL:	Dos mil cincuenta y seis millones ochocientos doce mil trescientos ochenta y seis pesos m/l ($ 2.056.812.386,00) IVA Incluido.
DURACIÓN INICIAL:	Ciento setenta y tres (173) días calendario, sin exceder la presente vigencia
FECHA DE INICIO:	9 de junio de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de noviembre de 2023

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600098383 de 2023, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 834 de 2021 (Delegaciones en Materia Contractual), Decreto Municipal 835 de 2021 (Manual de Contratación), y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.

  El contratista ha cumplido hasta la fecha con el objeto del contrato "PP Atención psicosocial y formación en emprendimiento a personas con discapacidad y cuidadores" y con su alcance orientado a brindar atención psicosocial y formación en emprendimiento a las personas con discapacidad y cuidadores que cuentan con iniciativas de emprendimiento para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas, lo que contribuye al desarrollo de sus proyectos personales, familiares, sociales y productivos, así como al mejoramiento de su calidad de vida.

- Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.

El Contratista cumplió con la entrega del informe mensual, acogiendo las observaciones recibidas por parte de la supervisión del Equipo de Discapacidad, así como la consolidación de todos los reportes en los formatos establecidos para el efecto por el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín

El proyecto de ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES, está dividido en cinco componentes de atención que se describen a continuación:

COMPONENTE 1 APOYO ADMINISTRATIVO:

Este contempla la planificación de los aspectos administrativos, humanos, técnicos y logísticos que se requerirán para desarrollar cada una de los componentes, fases y actividades con que se atenderán personas con discapacidad y cuidadores, así como también los demás aspectos requeridos para el desarrollo del proyecto.

Los productos a desarrollar dentro del componente 1 son los siguientes:

a) Gestión administrativa: Se realizan actividades de tipo administrativo para el manejo del recurso humano, logístico, comunicacional y de eventos a desarrollar dentro de proyecto.
b) Costos transversales: Allí se concentrarán acciones para la adquisición y seguimiento de algunos bienes y servicios que se ejecutarán en otros productos y componentes del proyecto, y por sus características se gestionaran a través de este, aunque su impacto técnico se dará en otros.

Se plantea la intervención dirigida a los beneficiarios mediante los componentes 2, 3 y 4 que contienen productos a desarrollar de acuerdo con la población a beneficiar. A continuación, se presenta la información de cada uno de ellos:

COMPONENTE 2 FORMACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES EN EMPRENDIMIENTO:

Se desarrolla a través de los siguientes productos:

a) Caracterización, selección y orientación de los beneficiarios componente 2: se deberán llevar a cabo acciones que permitan conocer las características de los beneficiarios de acuerdo a variables de edad, sexo, vivienda, salud, discapacidad, herramientas tecnológicas.

b) Formación básica en mentalidad emprendedora: se deberá desarrollar a través de diversos talleres que promuevan la auto reflexión sobre la importancia de la mentalidad emprendedora, la idea de negocio, la iniciativa y los recursos con que cuenta cada emprendedor; se deberá evaluar el emprendedor, la importancia de descubrir las oportunidades de negocio, la generación de nuevas ideas y descubrir oportunidades de proyectos viables y según variables definidas se determinará que beneficiarios pasan al siguiente producto.

c) Apoyo a la creación y fortalecimiento de emprendimientos componente 2: se deberá desarrollar a través de diversos talleres mediante los cuales se analice, construya y fortalezca la idea de negocio mediante actividades grupales e individuales, que incluyan la conceptualización empresarial, para determinar el perfil empresarial, la identificación de intereses y deseos sobre la idea de negocio, el pensamiento empresarial para la toma de decisiones, la motivación para el logro y una validación empresarial y reconocimiento del entorno de la unidad productiva de acuerdo a variables definidas se determinara que beneficiarios pasan a la siguiente producto.

d) Formación específica en oficios, se deberá ofrecer formación presencial teórica y práctica de acuerdo con el emprendimiento a desarrollar y/o a fortalecer (alimentos, ventas, confección, belleza, artesanías) y de acuerdo con el interés de las personas con discapacidad y cuidadores.

e) Implementación del plan de emprendimiento: se deberá desarrollar mediante la aplicación de la validación de distintos criterios a través de los cuales se determina que personas podrán ser beneficiarios de la entrega de

insumos, equipos, materiales que favorecerán la creación o fortalecimiento de los emprendimientos o plan de emprendimiento.

Las actividades a desarrollar dentro del componente 2 son las siguientes:

- Visitas de verificación
- Asesorías virtuales grupales
- Clases presenciales formación básica
- Clases presenciales creación o fortalecimiento al emprendimiento
- Clases presenciales formación específica en oficios
- Consultorio psicosocial individual
- Plan de prefactibilidad individual
- Plan de emprendimiento

COMPONENTE 3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES:

Se desarrollan los siguientes productos:

a) Caracterización de los beneficiarios componente 3: se deberán llevar a cabo acciones que permitan conocer las características de los cuidadores, de acuerdo con variables de edad, sexo, vivienda, salud, discapacidad que acompaña, herramientas tecnológicas, de acuerdo a estas características se deberán seleccionar y determinar las personas con discapacidad y cuidadores que podrán ser orientados También se realizan acciones que permiten conocer las características del emprendimiento, si está activo o no, donde está ubicado, cuáles son los productos o servicios que ofrece, donde la ofrece, a quien ofrece los productos o servicios, maquinaria con que cuenta, que formación requiere para mejorar su emprendimiento, y que otras necesidades presentan.

b) Apoyo al fortalecimiento de emprendimiento componente 3: A través de actividades grupales e individuales dirigidos a las personas con discapacidad y cuidadores que permitan analizar y fortalecer al emprendedor que ya tiene un emprendimiento establecido, definido, que incluyan conceptualización empresarial, identificación de intereses y necesidades, motivación para el logro, reconocimiento, validación del entorno y de la unidad productiva. Deberá realizar además orientación hacia los programas públicos y privados relacionados con el fortalecimiento de los emprendimientos de acuerdo con su etapa de funcionamiento.

Las actividades a desarrollar dentro del componente 3, entre otras, son:

- Visitas de verificación
- Clases presenciales fortalecimiento al emprendimiento
- Asesorías virtuales grupales

COMPONENTE 4 CAPACITACION EN ARTES Y OFICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES:

Se desarrollan los siguientes productos:

a) Caracterización, selección y orientación de los beneficiarios: se deberán llevar a cabo acciones que permitan conocer las características de los beneficiarios de acuerdo con variables de edad, sexo, vivienda, salud, discapacidad, herramientas tecnológicas, habilidades y motivación hacia un oficio o arte especifico, disponibilidad para participar en el proyecto. De acuerdo con estas características se deberán seleccionar y determinar las personas con discapacidad y cuidadores que podrán ingresar a la siguiente fase.

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

b) Formación en artes y oficios: se deberán realizar acciones que permitan a los beneficiarios adquirir conocimientos y desarrollar habilidades frente a un arte u oficio específico según la caracterización realizada previamente.

El producto a desarrollar dentro del Componente 4 es:

- Clases presenciales de capacitación en artes y oficios.

META DEL CONTRATO: La meta del presente contrato es atender a 316 personas con discapacidad y cuidadores con presupuesto participativo y 280 personas con discapacidad y cuidadores con recursos propios, para un total de 596 personas. En la tabla anexa se encuentra la relación de recursos y las metas a cumplir:

COMPONENTE	PERSONAS A BENEFICIAR				
	Presupuesto participativo		Recursos Propios		Total
	Personas con discapacidad	Cuidadores	Personas con discapacidad	Cuidadores	
COMPONENTE 2 – FORMACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS EN EMPRENDIMIENTO	69	97	40	40	246
COMPONENTE 3 – SEGUIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORAS CON EMPRENDIMIENTOS ACTIVOS	N/A	N/A	60	60	120
COMPONENTE 4 – CAPACITACIÓN EN ARTES Y OFICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS	150		40	40	230
SUBTOTAL Personas con Discapacidad y Cuidadores	144	172	140	140	
TOTAL por tipo de recurso	316		280		596

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

Obligaciones Iniciales

N.º	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
1	Presentar a la supervisión en formato digital, las hojas de vida del personal encargado de ejecutar el proyecto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de ejecución contractual en la plataforma transaccional del SECOP II. En el evento en que el contratista no entregue la documentación correspondiente, incurrirá en la multa descrita en el acápite correspondiente a "MULTAS" y lo dispuesto en el "Anexo al Contrato"	**La Fundación Andap** presentó el personal requerido en la etapa inicial para el inicio contractual de las actividades, el cual fue aprobado por la Supervisión del contrato. Los analistas de compras y los instructores se contratarán en el momento indicado por las especificaciones, ya que estos cargos están presupuestados con una duración inferior a la duración del contrato. Con respecto al	RECURSO HUMANO

		intérprete de señas, se contratará en el momento que se valide la necesidad de éste para el inicio de la formación.	
2	-Entregar los certificados de manipulación de alimentos a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de ejecución contractual en la plataforma transaccional del SECOP II, con el cual el contratista debe de garantizar que todo el personal que tenga contacto con los alimentos tenga el certificado vigente en manipulación de alimentos expedido por un órgano competente (persona natural o jurídica) habilitado por la Dirección seccional de salud y protección social de Antioquia y examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos.	**La Fundación Andap** presentará el certificado de manipulación de alimentos de acuerdo al momento en que se vaya a dar inicio la formación.	N/A
3	Presentar a la supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de ejecución contractual en la plataforma transaccional del SECOP II, los siguientes documentos relacionados con el requisito habilitante sede: *Constancia de alianza estratégica con entidades que aseguren el cumplimiento del requisito habilitante. Certificado de Libertad y Tradición en caso de ser propietario de la sede o contrato de arrendamiento que tenga vigencia por el tiempo de ejecución del contrato (en caso de ser arrendatario). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, estos documentos podrán ser aportados por cualquiera de sus integrantes.	**La Fundación Andap** adjunta contrato de arrendamiento de la oficina definida para el desarrollo del proyecto.	CONTRATO ARRENDAMIENTO MED.pdf

Obligaciones Generales

N.	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
1	Mantener vigentes las garantías otorgadas.	**La Fundación Andap** presentó para la aprobación por parte del Municipio de Medellín las pólizas solicitadas de Calidad de servicio, Calidad y buen funcionamiento, cumplimiento del contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales y responsabilidad civil. Cómo consta su aprobación en el SECOP II y con las vigencias requeridas. Se hace entrega en el primer informe del mes de julio.	DOCUMENTOS JURIDICOS
2	Tener en cuenta, las deducciones que en materia tributaria debe asumir.	**La Fundación Andap,** realizó la proyección de los costos, impuestos, tributos y demás que puedan ser generados dentro de la ejecución del proyecto; a la fecha, no se han generado deducciones por parte del Municipio de Medellín, debido a que no se ha generado ningún pago.	N/A
3	Contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.	Para el presente proceso no aplican permisos, licencias, pólizas, autorizaciones u otro proceso adicional a la constitución legal y como proponentes.	N/A

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

4	Iniciar las actividades propuestas una vez legalizado el contrato en el SECOP II y aprobadas las pólizas solicitadas.	Las actividades del proyecto se inician desde la aprobación de las pólizas en el SECOP II la cual corresponde al 9 de junio. Los avances se evidencian en el informe de julio del componente 1, 2 y del proyecto.	Informe Personas con discapacidad-cuidadores mes de julio. INFORME TECNICO EMPRENDIMIENTO JULIO .docx

N.	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
5	Entregar actualizado el plan de trabajo y cronograma de actividades, que fue incluido con su propuesta, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posterior al inicio de la ejecución del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación; el cual deberá actualizarse los primeros cinco días de cada mes durante la ejecución del contrato si se producen cambios.	**La Fundación Andap** entregó a la supervisión del contrato plan de trabajo y cronograma, con el desagregado de las actividades, tiempos, responsables y evidencias para ser aprobado por la Supervisión del contrato en el mes de junio, cumpliendo con esta obligación.	Plan de trabajo: 2. Plan de trabajo y conograma .xlsx
6	Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, para su entrega a satisfacción, así como de todas las demás inherentes al contrato y que sean solicitadas por el supervisor del mismo y todas las demás que surjan durante su ejecución, también deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas una vez sea adjudicado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie Otrosí modificatorio justificado.	**La Fundación Andap** ha venido realizando todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, haciendo entrega a satisfacción de éstas, dando estricto cumpliento a los estipulado en las especificaciones técnicas, a las que surjan durante la ejecución, como las inherentes al contrato y sean solicitadas por la supervisión.	Informe Personas con discapacidad-cuidadores mes de julio. INFORME TECNICO EMPRENDIMIENTO JULIO .docx
7	Omitir peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del Contrato.	**La Fundación Andap** se compromete a no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. En el caso que se presente este tipo de situaciones serán denunciadas ante las Entidades competentes.	N/A

N.	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
8	Abstenerse de delegar o ceder en el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín el cumplimiento de las tareas o requerimientos propios del trabajo que como contratista debe cumplir en la ejecución del objeto contractual.	**La Fundación Andap** no ha cedido ni delegado el cumplimiento del contrato, este se ejecuta directamente y sin ningún tipo de intermediarios.	N/A
9	Podrá subcontratar algunos servicios establecidos en las especificaciones técnicas, previa autorización de la parte contratante; para tal efecto el contratista deberá garantizar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos exigidos para una correcta ejecución del objeto contractual. Los servicios subcontratados deberán tener pólizas de cumplimiento, así como coherencia y articulación metodológica con el tema de discapacidad. Se debe realizar auditoría mensual con su respectivo informe y seguimiento técnico.	**La Fundación Andap** no ha subcontratado servicios.	N/A
10	Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.	**La Fundación Andap** asume toda la responsabilidad sobre cualquier daño o perjuicio. A la fecha no se ha generado ninguna situación de riesgo	N/A
11	Cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación con los datos personales e íntimos o reservados de las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información sólo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual.	**La Fundación Andap** se adapta a las políticas y a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2015 en lo referente a regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información	N/A

N	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
12	Cumplir a cabalidad con lo regulado en la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá so pena de cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.	**La Fundación Andap.** implementa y respeta las políticas de procesamiento y manejo de información Habeas Data, manteniendo esta de manera confidencial y con uso exclusivo para las actividades relacionadas con el contrato Nº 4600098383 de 2023 y todos los formatos entregados para tal fin.	N/A

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

13	Permitir al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por medio de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, acceder a toda la información en relación con el cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.	Dentro del proceso de gestión de archivo, desde el área administrativa se avanzó en la gestión y entrega del plan de archivo en el mes de junio, cumpliendo con este requerimiento.	6. Plan de Archivo.pdf
14	Asegurar la reserva y propiedad intelectual de la información suministrada por el Equipo de Discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín sobre los contenidos de este contrato en todas sus etapas, los documentos, instrumentos, herramientas y otros productos diseñados para la ejecución del mismo, así como todos los hallazgos, los resultados e información obtenida como resultantes de la ejecución del mismo. Para la publicación de alguno de sus contenidos deberá solicitar y obtener la autorización de manera forma y escrita del secretario de despacho.	La propiedad intelectual del contrato Nº 4600098383 de 2023 con respecto a todas las producciones y/o información generada es del Municipio de Medellín, por lo que al firmar el contrato entre las partes **la Fundación Andap.** realiza la cesión de estos derechos. Además, se aclara que estamos dispuestos a los demás procesos que se requieran para cumplir con la presente obligación.	N/A

N.	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
15	Reconocer y aceptar que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por este.	**La Fundación Andap** se compromete a la devolución de todo el material producido en el marco de ejecución del contrato y que es de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín	N/A
16	Apoyar de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) de la comunidad y de los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.	**La Fundación Andap** Apoyará de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) de la comunidad y de los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. A la fecha del presente informe no se ha presentado ningún PQRS	N/A
17	Informar cuando evidencie retraso o incumplimiento en los productos a entregar del proyecto objeto del contrato, deberá de manera oportuna poner en conocimiento del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín dicha situación e implementar el plan de mejoramiento respectivo para que se subsane la falencia.	A la fecha no se han generado retrasos por parte de **La Fundación Andap.**	N/A
18	Recomendar e informar a la supervisión los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el trámite de aprobación de Otrosí correspondiente.	**La Fundación Andap,** informará a la supervisión en caso tal de ser necesario, sobre cualquier ajuste o modificación que requiera el contrato.	N/A

Nº	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
19	Suscribir las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a lo que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución (adiciones, ampliaciones y otrosí) y en el poscontractual (actas de terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.	**La Fundación Andap**, como operador del contrato, coadyuvará a todas las modificaciones contractuales y postcontractuales de acuerdo con los requerimientos exigidos por el contratante.	N/A
20	Atender y responder oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, que surjan en relación con el desarrollo del objeto contractual.	**La Fundación Andap** atenderá y dará respuesta oportuna a los diferentes requerimientos realizados por la supervisión	N/A
21	Acoger los formatos de reporte de información de las personas atendidas dentro del proyecto en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por la Administración Municipal como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión.	**La Fundación Andap** avanzará en la alimentación del SIBIS en las diferentes fases conforme atendidas por el proyecto. La información se registrará en el SIBIS de acuerdo con la base de datos de la caracterización.	N/A
22	Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín (Archivo Central). El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.	Dentro del proceso de gestión de archivo, desde el área administrativa se ha avanzado en la recepción, clasificación, digitalización y sistematización de la información que se ha generado en el desarrollo de diversas actividades de los distintos componentes del proyecto.	N/A

N.	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
23	Entregar al equipo supervisor designado, un informe de la gestión realizada, durante los primeros diez días de cada mes, que dé cuenta de los productos contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada, deben adjuntarse los respectivos soportes, y llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.	El segundo informe se presenta en los primeros ocho días de acuerdo con el requerimiento y contempla las actividades del mes de julio de 2023.	Informe Personas con discapacidad-cuidadores mes de julio. INFORME TECNICO EMPRENDIMIENTO JULIO .docx

24	Retroalimentar permanentemente a cada uno de los equipos de trabajo del proyecto, con análisis obtenidos a partir de la implementación de este y de los procesos particulares; para el efecto se realizarán reuniones periódicas de acuerdo a la necesidad para seguimiento técnico de la propuesta, donde participarán los funcionarios de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y los empleados designados por el contratista.	Verificación de las tareas y Organización del Equipo en Territorio:(01/06/2023) Seguimiento Plan de Trabajo: (04/07/2023) Análisis en visitas, Solicitud de espacios, Aprobación de Refrigerios, Revisión Muestra de Tulas que Envían de Bogotá y Cronograma de Formación: 10/07/2023) Comité de Selección de Beneficiarios Fase 2 (17/07/2023) Acuerdo Conformación de Grupo Componente 4 con Líder de la Comuna 2 (19/07/20239 Verificación Cumplimiento de Metas en Visitas y Personas para Formación, Conformación de Grupos para Formación, Revisión de Tareas Pendientes para este mes (julio) (25/07/2023) Transferencias Metodológicas, Socialización de Guías y Cronograma. (27/07/2023) Diligenciamientos de formatos para Fase de Formación (28/07/2023)	2. Actas Reunión Equipo de Trabajo
25	Manejar la estadística según los criterios establecidos por la administración Distrital bajo el Sistema de información que al momento opere en la Secretaría, cumpliendo con las especificaciones informáticas que se requieran o con las modificaciones que se consideren pertinentes. Esta información será suministrada en forma oportuna, dentro de los términos establecidos por la oficina de planeación, la información para diligencia la estadística mensual, el seguimiento al plan de acción, entre otros.	La Fundación Andap realizará los reportes estadísticos correspondientes a los usuarios que ingresan y egresan al proyecto, presentando la información cuando se tengan definidos los beneficiarios de los distintos componentes.	N/A

Nº	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
26	Evaluar los resultados y procesos, mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándose en el informe técnico mensual consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del producto del contrato.	Los resultados del contrato corresponden al avance del mismo desde el 01 al 30 de julio; situación que puede ser evidenciada en el avance contractual.	Plan de trabajo con cargas
27	No usar las imágenes, carpetas individuales de atención, de los usuarios o del proyecto no para fines publicitarios ni lucrativos, estos podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado por escrito y bajo estrictos lineamientos éticos de las academia profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la supervisión.	**La Fundación Andap**, implementa y respeta las políticas de procesamiento y manejo de información Habeas Data, manteniendo esta de manera confidencial y con uso exclusivo para las actividades relacionadas con el contrato Nº 4600098383 de 2023.	N/A

28	Realizar la tabulación, sistematización, análisis y documentación de los resultados de los procesos, teniendo en cuenta la evaluación inicial del beneficiario, de acuerdo con las directrices establecidas por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.	Para el mes de julio se ha adelantado en la organización de bases de datos y el diseño de tablas dinámicas que contienen las estadísticas de las llamadas, correspondientes a la caracterización de los componentes 2 y 3.	N/A
29	Participar activamente en las reuniones convocadas por el programa de Planeación local y presupuesto participativo, para socializar el proyecto, brindar informes de seguimiento y rendir cuentas ante las diferentes instancias que le sean convocadas desde la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y el Equipo de Discapacidad cuando la Supervisión se lo indique, así como otras que se generen desde la comunidad.	**La Fundación Andap**, en el mes de julio ha participado de 3 encuentros de socialización en las comunas 2 y 4.	Informe Personas con discapacidad-cuidadores mes de julio. INFORME TECNICO EMPRENDIMIENTO JULIO .docx

Nº	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
30	Utilizar el Sistema de Información de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos (SIBIS), para registrar las personas atendidas dentro del proyecto. El ingreso de la información debe cumplir las siguientes características: Confiabilidad, precisión y oportunidad de la Información. Además, el contratista debe disponer del personal necesario para ser capacitado en el uso del Sistema de Información por parte de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos. Al finalizar el contrato deberá presentar certificado de paz y salvo donde se dé cuenta que está al día con este compromiso. Nota: El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín definirá la información que debe ingresar.	Durante el mes de julio no se han realizado registros a través de plataforma SIBIS.	N/A
31	Cumplir con las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para evitar la adquisición y utilización de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.	**La Fundación Andap,** se acoge a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020, para evitar la adquisición y utilización de plásticos de un solo uso.	N/A
32	Realizar todos los pagos de honorarios y salarios, así como el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, para ello deberá aportar mensualmente la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, con el respectivo soporte de pago.	**La Fundación Andap** realiza el pago de honorarios del mes de julio, de acuerdo con la normatividad vigente, los tiempos establecidos y el periodo de inicio contractual. Los contratos para estos proyectos se encuentran en la modalidad de prestación de servicios.	Informe Financiero: INFORME FINANCIERO 1

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

Nº	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
33	Aportar el certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde se acredite el nivel de cumplimiento establecido en la mencionada resolución y su respectivo plan de mejoramiento.	**La Fundación Andap,** anexa Certificado emitido por la ARL, sobre el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en el informe entregado en el mes de junio.	DOCUMENTOS JURÍDICOS
34	Elaborar y presentar junto con la factura, el certificado de cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados, firmado por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal, RUT actualizado, Cámara de Comercio, así como el informe de ejecución correspondiente, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín.	Se expide certificado emitido por el Revisor Fiscal Juan Carlos García Sastoque con cédula de ciudadanía N.º 78.695.315 y TP T.P. 75145-T, certifica que **La Fundación Andap,** se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, Salud y Parafiscales.	Anexo. Certificado de pago Aportes Parafiscales: certif parafiscales 2023 fund agosto.pdf
35	Incluir exclusivamente los logos del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, dotación reglamentaria y chalecos, entre otros, utilizados para la ejecución del contrato. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín.	El material, piezas y demás presentaciones generadas durante la ejecución del proyecto serán realizadas con base en el Manual de imagen institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín y su producción se realiza partiendo de la aprobación de la oficina de comunicaciones de dicha Entidad.	N/A
36	Respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que se adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de este. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, y es de obligatorio cumplimiento para todos los contratos.	Todas las actividades relacionadas dentro del proyecto se realizan de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. horarios estándar de atención que respetan los espacios de los profesionales y usuarios del programa.	N/A

Nº	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
37	Proveer, mantener en bodega y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) adquiridos o entregados por el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y requeridos para el funcionamiento del proyecto. El contratista deberá en caso de pérdida de bienes asignados para la ejecución del proyecto, interponer la respectiva denuncia; la copia de la misma deberá ser entregada al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento de la pérdida.	**La Fundación Andap, en** cuanto a los aparatos tecnológicos asignados, se legalizan con firma de documentos para su cuidado, en caso de pérdida se interpondrá la respectiva denuncia a que hubiera lugar. Evidencia presentada en el informe del mes de junio.	Anexo Entrega y custodia de equipos: Relación Préstamo de Celulares.pdf

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

38	Responsabilizarse ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal que, por sí o por medio de tercera persona, emplee y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del Contrato, esto en consideración a su autonomía e independencia contractual. Queda dentro de esta obligación el respeto a la estabilidad laboral reforzada para mujeres en estado de gravidez y las personas en situación de discapacidad. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio.	**La Fundación Andap,** dentro de su autonomía e independencia contractual se responsabiliza ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal que, por sí o por medio de tercera persona, emplea y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del Contrato. Queda dentro de esta obligación el respeto a la estabilidad laboral reforzada para mujeres en estado de gravidez y las personas en situación de discapacidad. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no afectarán la prestación del servicio.	N/A

N.º	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
39	Actualizar, organizar y sistematizar toda la información relacionada con el objeto del contrato que sea requerida por el Equipo de Discapacidad y/o la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, para ello deberá realizar back-up mensualmente durante la operación del contrato y al finalizar, deberá suministrar en medio magnético a la supervisión toda la información, bases de datos, descripción y evaluación de los procesos adelantados, soportes de los productos reportados en los informes de gestión mensual, carpetas físicas de cada uno de los usuarios con la documentación exigida en las Especificaciones técnicas y los registros debidamente diligenciados además cada una de las carpetas en medio digital, actas, correspondencia y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín con relación a los contratos.	La información está siendo recepcionada en el servidor de la fundación y además se hace un respaldo en memoria.	Informe Personas con discapacidad-cuidadores mes de julio. INFORME TECNICO EMPRENDIMIENTO JULIO .docx

Obligaciones Relacionadas SG-SST:

N.º	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
1	El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capítulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos: a) La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la	a) **La Fundación forjando Andap,** realiza la implementación, seguimiento y evaluación del SG-SST con sus trabajadores vinculados, proveedores y contratistas; tal y como lo exige la Resolución 0312 de 2012 y demás disposiciones. b) La Fundación Andap posee Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	DOCUMENTOS JURIDICOS

	autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso. b) Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. c) En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	c)La Fundación Andap para el normal desarrollo del presente contrato NO es necesario la entrega de los Elementos de Protección Personal	

- Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista, aspectos cualitativos (calidad del producto o servicio) y cuantitativo (datos que se puedan medir y contar, productos tangibles) en el contrato.

A continuación, se describen productos y actividades del **COMPONENTE 1,** del **COMPONENTE 2** y del **COMPONENTE 3** ejecutados por el contratista en este periodo.

1. COMPONENTE 1 APOYO ADMINISTRATIVO

PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
GESTION ADMINISTRATIVA	UNIDAD	1
COSTOS TRANSVERSALES	UNIDAD	1

PRODUCTO GESTION ADMINISTRATIVA: El contratista adelanto lo relacionado con las siguientes actividades:

Presentación del proyecto y Guías metodológicas de Formación:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
GESTION ADMINISTRATIVA	El contratista elabora un documento general y 5 Guías metodológicas de las fases de los componentes 2, 3 y 4 El contratista elabora la Presentación del proyecto en PowerPoint	Número de documentos de guías metodológicas (6)	6 documentos	100%	Documentos de guías metodológicas Presentación del proyecto en PowerPoint

Descripción cualitativa del logro: El contratista realizó los ajustes sugeridos por la supervisión del contrato a las guías metodológicas del componente 2 en sus fases A y B. Para facilitar la lectura de dichos documentos y poder ubicar los temas el contratista construyó un documento basado en el anexo técnico para acompañar la revisión de las guías.
También se construyeron las guías para la fase formativa C del componente 2, formación específica en oficios y el componente 4 formación en artes y oficios; cabe destacar que estas guías cuentan con las generalidades de los contenidos.

Se anexan las guías de la Fase C, formación específica en oficios del componente 2 y Las guías de formación en artes y oficios del componente 4. Los documentos han sido revisados por la supervisión y han sido ajustados por el contratista de acuerdo a las observaciones realizadas. El contratista remitió el 31 de julio consolidado de las 6 guías metodológica que incluyen adicionalmente Metodología General de toda la formación y Guías Metodológicas del componente 3.

Organización del equipo de trabajo:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Organización Del Equipo De Trabajo El contratista realiza inducción a todo el personal que hace parte del equipo de trabajo, presentando previamente a la supervisión un documento con los contenidos definidos para la para su aprobación, presentará acta de esta actividad posteriormente con su respectiva asistencia.	Número de personas contratadas.	26 personas contratadas	65%	Relación del recurso humano contratado
	El contratista realiza reuniones de fortalecimiento con todo el personal que hace parte del equipo de trabajo en temas puntuales.	Número de reuniones realizadas	10	100%	Actas de las reuniones realizadas

Descripción cualitativa del logro: El contratista realizó proceso de contratación de la terapeuta ocupacional quien ingresó el 11 de Julio, asimismo, se presentó retiro de un telemercaderista quien firmó contrato el día 21 de junio y finalizó contrato el 30 de junio debido a motivos personales del profesional. En el mes se adelantó convocatoria para suplir el perfil de telemercaderista y el resto del personal ingresara de forma escalonada de acuerdo al avance de los componentes y fases del proyecto, específicamente, los analistas de compras para las fases 4 y 5 del componente 2 y los instructores para la fase 3 del componente 2 y fase 2 del componente 4.

En el mes de julio se realizaron siete **reuniones** enfocadas a la organización del equipo para el trabajo en territorio y proyección del inicio del proceso formativo, siendo así, se avanzó con el proceso de visitas, en dar a conocer orientaciones generales y metodológicas de la formación y la revisión de formatos, además de la organización las duplas encargadas de desarrollar la formación en cada uno de los grupos definidos en el proceso formativo del componente 2.

Se realizó **socializaciones en territorio** con las JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES (JAL) Y LOS CONSEJOS COMUNALES O CORREGIMENTALES DE PLANEACIÓN (CCCP) a los cuales se asistió conjuntamente con las madrinas y padrinos de las distintas comunas del Equipo de Discapacidad y la supervisora del proyecto en las comunas 4 Aranjuez y Comuna 2 Santa Cruz realizadas el 09 de julio (1 reunión) y 12 de julio respectivamente (2 reuniones)

La supervisión revisa los soportes presentados por el operador de las distintas reuniones realizadas: 1. Actas Reunión Equipo de Trabajo.

Gestión y definición de espacios para la formación:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
GESTION ADMINISTRATIVA	El contratista realizó la gestión para contar con aulas ubicadas en un lugar céntrico de la ciudad, destinadas a la formación general en emprendimiento de los beneficiarios, las cuales deberán estar dotadas con sillas para 25 personas como máximo.	Número de espacio accesibles	6 espacios	50%	Informe del contratista con respecto a los espacios donde se realizarán las actividades.

Descripción cualitativa del logro: El contratista realizó separación de los espacios acorde al cronograma de formación en los Parques Biblioteca y las Unidades de Vida Articulada (UVA) como las Casa de justicia santo domingo savio, Casa de justicia el bosque, Uva sin fronteras, Parque Biblioteca Jose Luis Arroyave San javier, Parque biblioteca Jose Horacio Betancur y Parque biblioteca León de Greiff. La supervisión constato la información presentada por el contratista con respecto a los espacios en la base de datos de gestión de los mismos.

Gestión de insumos:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
GESTION ADMINISTRATIVA	El contratista presenta informe sobre los insumos que se relacionan a continuación: Insumos de oficina, teléfonos, papelería, etc. El manejo de insumos, se entregará de acuerdo con la necesidad de cada componente, y se llevará un control de entrega mediante Kardex.	Relación de herramienta digital, artículos de oficina, papelería y demás insumos según especificaciones técnicas	Total de artículos entregados.	86% acumulado	Kardex actualizado

Descripción cualitativa del logro: El contratista presentó remisión de los insumos de papelería y oficina para la gestión de las actividades administrativas con la entrega de ciertas cantidades. La supervisión realizo verificación del Kardex con los insumos de oficina entregados durante este periodo por el contratista.

Gestión de evaluación de las características de calidad e inocuidad de los refrigerios:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN

GESTION ADMINISTRATIVA	El contratista antes de realizar las actividades con los beneficiarios presentará al menos seis opciones de menú relacionadas, con el objetivo de evaluar presentación y calidad físico-organoléptica de los productos a suministrar.	Muestras de refrigerios	6 muestras entregadas.	100%	Informe de refrigerios de la Nutricionista

Descripción cualitativa del logro: El contratista presentó muestras según especificaciones técnicas de los refrigerios los cuáles son aprobados por la nutricionista de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos tras la subsanación de algunas observaciones.

Gestión de piezas comunicacionales:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
GESTION ADMINISTRATIVA	El contratista elaborará cada una de las piezas y presentará un modelo previo a la supervisión y a los profesionales en comunicaciones del Equipo de Discapacidad, para su respectiva validación, esto lo consignará en un informe de gestión que dé cuenta del avance en la elaboración de las piezas comunicacionales requeridas en el proyecto.	Modelo de piezas. Registro fotográfico.	3 (tula y Kit de aprendizaje y manual de emprendimiento)	100%	El contratista presenta: Modelo de piezas. Registro fotográfico.

Descripción cualitativa del logro: El contratista elaboró cada una de las siguientes piezas: , kit de aprendizaje, manual de emprendimiento y Tula y presentó un modelo previo a la supervisión y a los profesionales en comunicaciones del Equipo de Discapacidad, para su respectiva validación, esto quedó consignado en el informe de gestión que dé cuenta del avance en la elaboración de las piezas comunicacionales requeridas en el proyecto.

Otras actividades - Atención Línea Telefónica:

Descripción cualitativa del logro: El contratista, Para el mes de julio continuó con la atención a los beneficiarios dando a conocer el número del proyecto a los beneficiarios que inician formación. Además de esto, se realizó verificación de requisitos de usuarios, personas que solicitaron información sobre el proceso, respuestas sobre el agendamiento de visitas como también responder solicitudes de la supervisión.

2. COMPONENTE 2 FORMACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES EN EMPRENDIMIENTO

PRODUCTOS	UNIDAD	CANTIDAD
CARACTERIZACIÓN, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN A BENEFICIARIOS COMPONENTE 2	UNIDAD	1

FORMACIÓN BÁSICA HACIA LA MENTALIDAD EMPRENDEDORA.	UNIDAD	1
APOYO A LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS COMPONENTE 2	UNIDAD	1
FORMACIÓN ESPECÍFICA POR OFICIOS.	UNIDAD	1
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE EMPRENDIMIENTO.	UNIDAD	1

A continuación, se relacionan los productos del componente 2 de atención a personas con discapacidad y cuidadores, en los que avanzó el contratista ANDAR en este periodo.

PRODUCTO 1. CARACTERIZACION, SELECCIÓN Y ORIENTACION DE BENEFICIARIOS:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
Caracterización, selección y orientación de beneficiarios	El contratista debe realizar verificación de datos, caracterización de los posibles beneficiarios y recepción de documentos. El contratista debe contactar telefónicamente a mínimo 129 personas con discapacidad y 159 cuidadores de acuerdo a la meta del PP y RO, para un total de 288 personas. El contratista debe realizar entrevista telefónica con todos los beneficiarios preseleccionados. Caracterización de los datos personales Caracterización de las herramientas tecnológicas. Caracterización de las ideas de negocio o el emprendimiento. El contratista debe realizar verificación requisitos para ingresar al proyecto y motivos de no ingreso al proyecto.	Personas cuidadoras y personas con discapacidad caracterizadas.	15 a personas cuidadoras y 116 a personas con discapacidad	PC: 9% y PcD: 90%	Bases de datos con la fecha de la llamada, nombres y apellidos de la persona convocada, teléfono, hora de la llamada realizada, nombre o parentesco de quien recibe llamada, nombre del profesional que realizo la llamada, observaciones de las personas convocadas, el estado de salud, si tienen facilidad para el manejo de los recursos digitales en su formación, celular, computador, internet, manejo de correo electrónico, etc., si tienen herramientas tecnológicas en casa o cerca para recibir asesoría virtual.

Descripción cualitativa del logro:

Según la de Base de datos inicial para el componente 2 la cual estaba distribuida de la siguiente manera: 459 personas cuidadoras y 394 personas con discapacidad (total 853), en el mes de julio el contratista realizó la caracterización de 131 personas: 15 fueron a personas cuidadoras y 116 a personas con discapacidad.

Se aclara que en el informe de Junio El contratista realizó la caracterización de 451 personas cuidadoras y 293 personas con discapacidad.

• Visitas de verificación a personas con discapacidad y cuidadores:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
Caracterización, selección y orientación de beneficiarios	El contratista realizará una visita al lugar de residencia de la persona, para ello programará un promedio de 7 visitas diarias de personas con discapacidad por equipo, para realizar la entrevista de evaluación ocupacional y la verificación inicial de la idea de negocio o el emprendimiento, y programara 10 visitas diarias de verificación por equipo de la idea de negocio o el emprendimiento de los cuidadores, hasta completar las 288 visitas, que se aplicarán a 129 personas con discapacidad y 159 cuidadores de acuerdo a la meta del PP y RO, quienes serán previamente informadas de la fecha y hora de la visita. El contratista en el caso de las **personas con discapacidad (129)** aplicará en esta fase los siguientes formatos: Formato de entrevista a personas con discapacidad emprendedora. Formato de Evaluación Integral del Desempeño Ocupacional. El contratista en el caso de los **cuidadores (159)** utilizará en esta fase los siguientes formatos:	% de cumplimiento de visitas de verificación	159 visitas a personas cuidadoras (según meta) y 104 a personas con discapacidad %	C: 100% y PcD: 81%	BD y Registro de Visitas de verificación.

	Formato de entrevista a cuidadores de personas con discapacidad Formato de valoración psicosocial para cuidadores				

Descripción cualitativa del logro:

Se realizaron 265 visitas de verificación, 161 a personas cuidadoras y 104 a personas con discapacidad en las comunas impactadas por el proyecto. Desde Supervisión se reconocen 159 visitas a personas cuidadoras (según meta) y 104 a personas con discapacidad y se validan los registros diligenciados según tipo: PcD o persona cuidadora.

- **Comité de Selección de beneficiarios para la fase 2:**

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
Caracterización, selección y orientación de beneficiarios	Después de evaluar el cumplimiento de los requisitos de las personas preseleccionadas, se realizará al finalizar un Comité de Selección, conformado por el personal del proyecto quienes estarán encargados de seleccionar los puntajes más altos de las personas con discapacidad y cuidadores, de acuerdo con las siguientes metas: •Personas con discapacidad: 69 personas de acuerdo con la meta de Presupuesto Participativo (PP) y 40 personas por Recursos Propios (RP), para un total de 109 personas con discapacidad. •Cuidadores: 97 personas de acuerdo con la meta de Presupuesto Participativo (PP) y 40 cuidadores por Recursos Propios (RP), para un total de 137 cuidadores. El contratista podrá llevar a este comité la información de los casos excepcionales.	% de cumplimiento	1	100 %	Registro de reunión general, con información de las personas preseleccionadas y analizadas, así como las decisiones tomadas.

Descripción cualitativa del logro:

Posterior a la realización de las visitas y verificados los criterios de selección, se realizó el comité de selección de los beneficiarios a ser parte del proceso de formación, seleccionando los puntajes más altos tanto de las personas con discapacidad como de cuidadores hasta completar los cupos asignados por comuna de acuerdo al recurso asignado.
Este proceso se hizo a partir del formato interno de caracterización porcentual, el cual contiene las variables a tener en cuenta para que los participantes ingresen al programa. Teniendo en cuenta lo anterior, se retomaron los puntajes superiores al 70% en el caso de ambas poblaciones (PCD Y PC).

PRODUCTO 2. FORMACIÓN BÁSICA EN MENTALIDAD EMPRENDEDORA

- **Conformación de Grupos de Formación**

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
Formación básica en emprendimiento	El contratista identificará a los beneficiarios. Organizará grupos de formación según el cuadro de Especificaciones técnicas a 109 personas con discapacidad y 137 cuidadores de acuerdo con la meta del PP y RO, para un total de 246 personas.	% de cumplimiento	12 grupos	100%	BD de Grupos conformados

Descripción cualitativa del logro:

Se conforman 12 grupos, de los cuales 5 son de personas con discapacidad ubicados en la comuna 1 y 4, comuna 5 y 7, comuna 8, comuna 13, y comuna 15 y 16, 6 grupos de personas cuidadoras ubicados en la comuna 1, comuna 2 y 4, comuna 5 y 7, comuna 8, comuna 13, comuna 15, 70 y 16, y un grupo de personas cuidadoras y personas con discapacidad conformado en la comuna 80.

- **Consultorio Psicosocial**

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
Formación básica en emprendimiento	El contratista ofrecerá una sesión telefónica de acompañamiento psicosocial individual (de 5 a 10 minutos cada una) a 25 personas con discapacidad y a 40 cuidadores, previamente seleccionadas por los profesionales psicosociales durante este	% de cumplimiento	0%	0 %	N/A

	producto. El contratista empleará Formato de Seguimiento y evaluación, para que los profesionales, especifiquen por escrito las orientaciones psicosociales dada a cada una las personas atendidas.				

Descripción cualitativa del logro:
En el mes de julio se realiza el *instructivo* para el desarrollo del consultorio psicosocial, para ser implementado por los profesionales sociales y los terapeutas ocupacionales. El consultorio permite atender a personas con discapacidad y personas cuidadoras.
Para recoger la información de las personas atendidas se diseña un formulario en google forms, que será diligenciado por los profesionales durante la atención, recogiendo la fecha y hora de la llamada, componente, tipo de población, motivo de la llamada y observaciones.

COMPONENTE 3 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES:

PRODUCTOS	UNIDAD	CANTIDAD
CARACTERIZACIÓN, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN A BENEFICIARIOS	UNIDAD	1
APOYO A LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS	UNIDAD	1

PRODUCTO 1. CARACTERIZACIÓN, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN DE BENEFICIARIOS COMPONENTE 3:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
CARACTERIZACIÓN, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN A BENEFICIARIOS	•Organización de base de datos de llamadas •Organización de resultados de caracterización. Fase de caracterización, Selección y orientación de Beneficiarios.	% de cumplimiento	PcD: 185/150 PCuidadoras: 195/150	PcD: 123% PCuidad: 130%	BD

- **Descripción cualitativa del logro:**

Se realizó inicialmente un proceso de organización y depuración de las bases de datos entregadas por la supervisión y a partir de estas, se seleccionaron por comunas las personas a las cuales se les realizaría la entrevista telefónica. Meta de contacto según las especificaciones técnicas: 300 personas.

El Contratista realizó las llamadas de las personas postuladas y la caracterización de estas, identificando que muchos de los contactos de las bases de datos, no responden o son números equivocados y que los usuarios realizan diversas actividades, por lo que en ocasiones es difícil que atiendan las llamadas o acordar horarios para las visitas.

OBJETIVO	META CARACTERIZACIÓN TELEFÓNICA	CARACTERIZACIONES TELEFÓNICAS REALIZADAS
SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	150	185
SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS CUIDADORAS	150	195

- **Visitas de verificación a personas con discapacidad y cuidadores**

PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	LOGRO CONSOLIDADO	% CUMPLIMIENTO CONSOLIDADO	FUENTE VERIFICACIÓN
CARACTERIZACIÓN, SELECCIÓN Y ORIENTACIÓN A BENEFICIARIOS	El contratista realizará una visita al lugar de residencia de la persona, para ello programará un promedio de 7 visitas diarias de verificación, hasta completar en total 140 visitas, las personas serán informadas previamente de la fecha y hora de la visita. El contratista organizará las rutas y contará con Dos (2) Equipos interdisciplinarios para realizar las visitas de los cuidadores, conformado cada uno por los siguientes profesionales, 1 trabajador social o y 1 gestor empresarial.	% de cumplimiento	PcD: 61/70 PCuidadoras: 70/70	PcD: 87% PCuidad: 100%	Registro de Vistas-Ser Capaz-Comp.3 Formato de entrevista a personas con discapacidad y cuidadores de personas con discapacidad

- **Descripción cualitativa del logro:**

Se realizaron para Personas con Discapacidad 63 visitas en el mes de Julio, de las cuales se reconoce desde supervisión 61 dado que 2 no tenían la firma de la persona con discapacidad.
Para Personas Cuidadoras se realizaron 79 visitas en el mes de Julio, de las cuales se reconoce desde supervisión 70 que era la meta.

Logros:

por medio de las visitas realizadas se logró evidenciar el funcionamiento activo del emprendimiento, la capitalización del mismo, organización y deseos de crecer en formación.

Dificultades:

- Tener contacto con algunos usuarios, dado que en ocasiones no contestaban las líneas telefónicas, teniendo como resultado la ausencia de comunicación, imposibilitando la caracterización y participación en el proyecto.
- Hubo usuarios que pese a tener motivación por participar en el proyecto, no cumplían con los requisitos mínimos como lo son el sisben de Medellín y el tipo de afiliación a la entidad promotora de salud. Siendo los mismos cotizantes en el régimen de salud.

REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS DEL PROYECTO

El contratista presentó evidencias de los requerimientos utilizados en este periodo, a saber:

CLASIFICADOR	PRODUCTO/ ARTÍCULO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUTADO	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	CLIP	CAJA X 50 UNIDAD	2	SI	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	LAPIZ	UNIDAD	38	SI	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	SACAGRAPA	UNIDAD	5	SI	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	SOBRE	UNIDAD	100	SI	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	SOBRE	UNIDAD	100	SI	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.

ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	TABLA APOYO	UNIDAD	5	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	ARCHIVADOR	UNIDAD	10	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	BOLIGRAFO	UNIDAD	108	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	BISTURI	UNIDAD	5	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	CINTA	UNIDAD	10	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	COLOR	CAJA X 12 UNIDAD	10	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	PEGANTE	BARRA DE 40 GR	18	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	COSEDORA	UNIDAD	3	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.

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

ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	CINTA	UNIDAD	8	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	MARCADOR	UNIDAD	20	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	MARCADOR	UNIDAD	24	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	TIJERA	UNIDAD	10	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	CARTULINA	PAQUETE X 100 UNIDAD	3	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	PERFORADORA	UNIDAD	1	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	RESALTADOR	UNIDAD	24	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	CARTON	PLIEGO	30	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.

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

ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	APOYO TRANSPORTE	FONDO	Componente 2 PcD 104 visitas cumplen con 2 profesionales. Personas Cuidadoras: 159 cumplen con 2 profesionales	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.
ART. OFICINA Y PAPELERIA	COSTOS TRANSVERSALES	APOYO TRANSPORTE	FONDO	Componente 3 PcD 61 visitas cumplen con 2 profesionales PCuidadoras: 70 visitas cumplen con dos profesionales	**SI**	El contratista presenta soporte que permiten validar el cumplimiento durante el periodo.

- Porcentaje de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos).

  El porcentaje de ejecución física del Contrato es del 22,15%

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: Enunciar que Bien o servicio entrega el contrato y aporta al cumplimiento del Plan de Acción o Plan indicativo (indicadores del Plan de Desarrollo).

El proyecto PP ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS, se encuentra inscrito dentro del PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2020 - 2023, relacionado así:

- **Línea estratégica:** Medellín me cuida, componente: Recuperemos lo Social
- **Nombre del programa** Medellín cuida y reconoce a sus grupos poblacionales
- **Indicador de resultado:** Personas con discapacidad y personas cuidadoras que mejoran sus condiciones de vida a través de procesos de rehabilitación, habilitación, formación y equiparación de oportunidades.
- **Indicador de producto:** Personas con discapacidad atendidas en procesos de rehabilitación, habilitación, formación y equiparación de oportunidades.

La Supervisora, deja evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato.

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	
Estampilla Universidad de Antioquia	$613.115
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$123.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$1.747.377
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	
Total general	**$2.483.492**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del mes de Junio dado que dicho pago es mes vencido:

CÉDULA	NOMBRES	No PLANILLA	IBC	PENSIÓN	SALUD	RIESGO LABORAL	TOTAL	OBSERVACIONES
				16%	12,5%	VALOR		
1035417756	Yorleny Mosquera Rosales	64778988	$ 2.106.720	$ 247.200	$ 193.200	$ 37.700	$ 478.100	
21715140	Marta Helena Betancur Perez	63576432	$ 1.352.520	$ 381.900	$ 298.400	$ 58.200	$ 738.500	
43619365	Jeni Milena Duque	64515283	$ 1.160.000	$ 63.700	$ 49.800	$ 9.700	$ 123.200	
43264599	Ana Carolina Ocampo	64123126	$ 1.160.000	180400	141000	27500	$ 348.900	
1017232290	Emilian Paola Moreno Valencia	789008532	$ 1.160.000	$ 105.200	$ 82.200	$ 16.100	$ 203.500	
43630231	Mayerlyn Calderon Lemus	450529780	$ 1.160.000	$ 234.700	$ 183.400	$ 35.800	$ 453.900	
43183517	Carolina Carmona Sierra	64282639	$ 1.160.000	$ 318.400	$ 248.700	$ 48.500	$ 615.600	
43547049	Carmen Zulima Sanchez	788905730	$ 1.160.000	$ 181.300	$ 141.700	$ 27.600	$ 350.600	
43183886	Flor Helena Toro Agudelo	450554117	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 145.000	$ 28.300	$ 358.900	
1128427986	Maria Isabel Jaramillo	105619341	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 145.000	$ 7.600	$ 345.200	
43529057	Bibiana Maria Alvarez Piedrahita	450666384	$ 1.160.000	$ 106.200	$ 82.900	$ 16.200	$ 205.300	
1018435293	Janneth Fernanda de la Cruz Ayala	945416353	$ 1.160.000	$ 258.200	$ 201.700	$ 16.900	$ 476.800	

59832454	Marina Raquel Paz Patiño	7890092227	$ 1.160.000	$ 106.700	$ 83.400	$ 16.400	$ 206.500	
37080289	Yanet Caterine Ortega Benavides	4553166773	$ 1.326.400	$ 185.600	$ 145.000	$ 28.300	$ 358.900	
1128454044	Maryory Yesenia Gomez Pino	7886215829	$ 1.160.000	$ 105.200	$ 82.200	$ 16.100	$ 203.500	
32180596	Astrid Magall Hernandez Henao	27091482	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 145.000	$ 28.300	$ 358.900	
9314338	Alfonso Oscar Espinosa Torrez	64512898	$ 1.160.000	$ 260.900	$ 203.800	$ 39.800	$ 504.500	
1152202210	Estefania Larrea Larrea	64549670	$ 1.160.000	$ 180.400	$ 141.000	$ 27.500	$ 348.900	
1128385355	Cristian Camilo Urrego Urrego	64119317	$ 1.160.000	$ 105.200	$ 82.200	$ 3.500	$ 190.900	
1010060875	Neidy Katerine Cordoba Palacios	69125130	$ 1.160.000	$ 105.200	$ 82.200	$ 3.500	$ 204.100	
79695315	Juan Carlos Garcia Sastoque	9451774595	$ 1.160.000	$ 243.200	$ 60.800	$ 8.000	$ 312.000	Respecto al valor pagado en salud, la planilla solo reporta en su planilla el pago del 4% correspondiente al empleado, dado que la entidad está exenta del pago del 8.5% según soporte presentado.
1037574115	Natalia Soto	64095794	$ 1.160.000	$ 105.200	$ 82.200	$ 16.100	$ 203.500	
43919145	Dolly Yaneth Gomez Gomez	1055472718	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 145.000	$ 12.200	$ 342.800	
1017258127	Felix Torres	64174489	$ 1.160.000	$ 61.900	$ 48.400	$ 4.100	$ 114.400	
1037611621	Edna Bibiana Rodriguez	64462442	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 145.000	$ 6.100	$ 336.700	
1152185504	Jhohana Diez Cadavid	64402775	$ 1.160.000	$ 61.900	$ 48.400	$ 2.100	$ 112.400	

Los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal del Contratista al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales fueron:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
4 agosto de 2023	Mes de julio	Juan Carlos García Sastoque TP-77145-T

- Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.

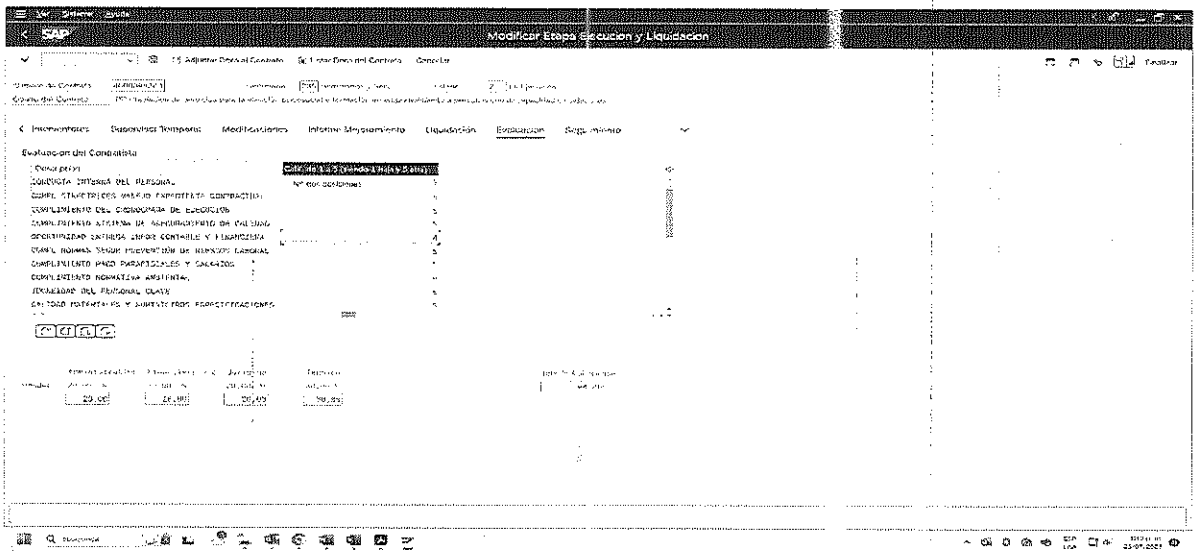
La Supervisión del Contrato fue designada a María Leonor Sánchez Bernal quien salió a disfrutar 15 días que tenía pendientes de vacaciones, esto entre el 01 de agosto hasta el 23 de agosto de 2023, ambas fechas inclusive tiempo en el cual fungió como Supervisora la funcionaria Melitza Bogallo Cañas, en su calidad de supervisora suplente.

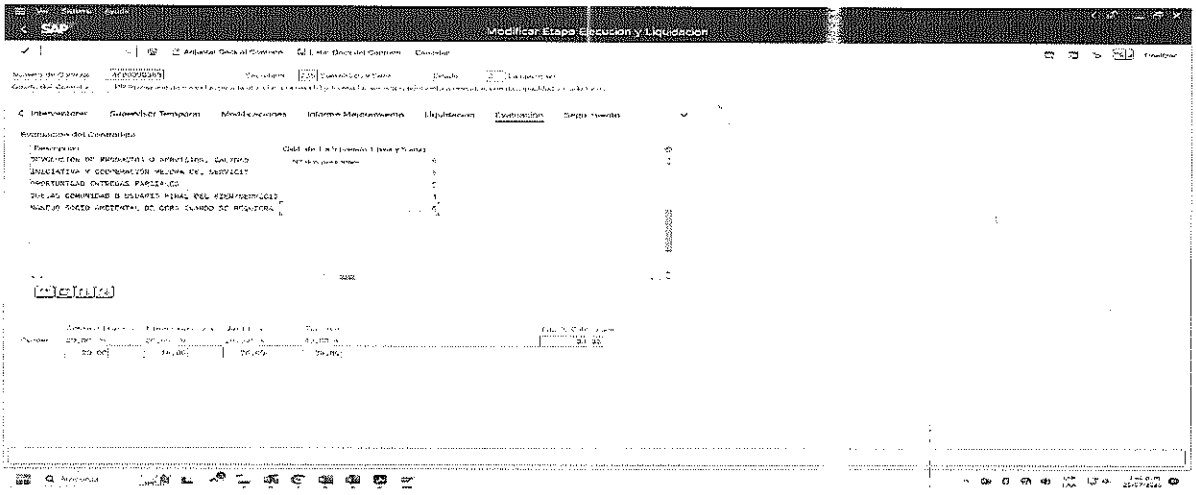
- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).

A continuación, se relacionan los riesgos descritos y publicados en Secop II para este contrato, los cuales a la fecha no se han materializado.

No	Descripción	No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo
1	Descripción clara del bien o servicio requerido	65	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales
2	Modalidad de contratación	8	Específico	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales
3	Expectativas sobre el contrato	11	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales
4	Presupuesto insuficiente	1	Específico	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales
5	Falta de interés de los potenciales proveedores.	28	General	Externo	Selección	Riesgos Económicos
6	Ofertas artificialmente bajas	67	General	Externo	Selección	Riesgos Operacionales
7	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente	70	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales
8	Obsolescencia tecnológica	18	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Tecnológicos
9	Resistencia por parte de la comunidad o ciertos grupos de interés	39	General	Externo	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos
10	Incumplimiento por la entidad contratante	47	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales
11	Eventos naturales.	25	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza
12	Escasez de materiales, materias primas e insumos	54	General	Externo	Ejecución	Riesgos Económicos
13	No implementación y/o incumplimiento o falta de seguimiento estricto de los protocolos de bioseguridad aprobados.		General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza conforme a lo acontecido en el periodo reportado.





3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000123	72200000	232020200901	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	232020200902	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	232020200902	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	232020200902	220077	4000113371	70007442	4700055142

110000123	72200000	2320202009 04	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	2320202009 05	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	2320202009 07	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	2320202009 08	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	2320202009 13	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	2320202009 14	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	2320202009 15	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	2320202009 15	220077	4000113371	70007442	4700055142
10000123	72200000	2320202009 16	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	2320202009 80	220077	4000113371	70007442	4700055142
110000123	72200000	2320202009 80	220077	4000113371	70007442	4700055142
110090123	72200000	2320202009	200220	4000113371	70007442	4700055142
110090123	72200000	2320202009	200220	4000113371	70007442	4700055142

- Relación de los pagos realizados

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4700055142	EV55	11/08/2023	5000711036	$72.960.658

- Informe de ejecución financiera del contrato

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600098383	4700055142	203	Incl.Social y Flia	200220	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIARES Y CUIDADORES MEDELLÍN	$971.878.897	$72.960.658	$898.918.239
4600098383	4700055142	203	Incl.Social y Flia	220077	22PP99-IMPLEMENTACIÓ DE ACCIONES DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIARES Y CUIDADORES MEDELLÍN	$1.084.933.489	$0	$1.084.933.489

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 2.056.812.386
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 2.056.812.386

Pagos Realizados (Acumulado)	$ 72.960.658
Pago autorizado mes de julio	$ 157.660.252
Porcentaje de ejecución financiera	3.5%

- Relación de los informes de ejecución de recursos

CLASIFICADOR DE COSTOS		PRESUPUESTO	EJECUCION JULIO	TOTAL EJECUTADO ACUMULADO	TOTAL INEJECUCION	SALDO POR EJECUTAR
DOTACION BENEFICIARIOS (VESTIDO Y ASEO PERSONAL)		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
ALQUILER DE BIENES INMUEBLES		$ 56.342.775	$ 0	$ 0	$ 0	$ 56.342.775
ALIMENTACION		$ 72.410.433	$ 0	$ 0	$ 0	$ 72.410.433
DOTACION TH		$ 2.978.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.978.905
ART. OFICINA Y PAPELERIA		$ 3.228.959	$ 504.832	$ 1.475.178	$ 0	$ 1.753.781
ASEO Y CAFETERIA		$ 652.838	$ 0	$ 0	$ 0	$ 652.838
EDUCACION (DOTACION ESCOLAR Y MATERIAL PEDAGOGICO)		$ 55.794.114	$ 0	$ 0	$ 0	$ 55.794.114
LOGISTICA		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
MANTENIMIENTO		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS		$ 504.805.225	$ 135.117	$ 185.117	$ 0	$ 504.620.108
TRANSPORTE		$ 152.267.502	$ 7.659.240	$ 7.659.240	$ 0	$ 144.608.262
TALENTO HUMANO		$ 688.274.892	$ 114.898.000	$ 171.228.100	$ 21.660.000	$ 495.386.792
SUBTOTAL		**$ 1.536.755.642**	**$ 123.247.189**	**$ 180.547.536**	**$ 21.660.000**	**$ 1.334.548.006**
UTILIDAD	**7%**	**$ 107.572.896**	**$ 8.627.303**	**$ 12.638.334**	**$ 1.516.200**	**$ 93.418.362**
COSTOS INDIRECTOS		$ 84.085.231	$ 613.115	$ 613.115	$ 0	$ 83.472.116
IVA	**19%**	$ 328.398.617	$ 25.172.645	$ 36.821.326	$ 4.403.478	$ 287.173.313
TOTAL		**$ 2.056.812.386**	**$ 157.660.252**	**$ 230.620.911**	**$ 27.579.678**	**$ 1.798.611.798**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**%**		**7,7%**	**11,2%**	**1,3%**	**87,4%**

4. INFORME JURÍDICO:

En cumplimiento del objetivo de acompañamiento legal a los contratos suscritos por la Secretaría de Suministros y Servicios para las diferentes secretarias, en este caso la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos – Equipo de Discapacidad, que implica supervisar el cumplimiento de normas jurídicas, actos administrativos y en general el cumplimiento de las obligaciones, las especificaciones técnicas y demás documentos vinculantes se informa que:

No se presentó proceso sancionatorio contra el Contratista, ni se dio lugar a controversias ni reclamaciones por las partes.

No se presentaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento por parte del Contratista.

Se reporta certificación en donde consta cumplimiento de los pagos a Seguridad Social por parte de contratistas que laboran en la ejecución del contrato

El aporte de productos y servicios por parte del Contratista se brindó para el período según los requerimientos hechos por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Distrito Especial de Medellín conforme a lo pactado en el contrato.

Para este periodo los productos se han recibido satisfacción, no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto, ni se presentaron afectaciones a terceros.

Estado de las garantías del contrato:

Las pólizas se encuentran vigentes y con las coberturas exigidas.

NOMBRE ASEGURADORA	N° PÓLIZA	TIPO DE AMPARO	COBERTURA DE LA PÓLIZA		FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	VALOR AMPARADO
			DESDE	HASTA		
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	11-44-101203007	Calidad	8/06/2023	22/08/2024	09/06/2023	$ 205.681.238,60
		Cumplimiento	8/06/2023	22/08/2024	09/06/2023	$ 205.681.238,60
		Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	8/06/2023	22/08/2024	09/06/2023	$ 205.681.238,60
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	8/06/2023	22/02/2027	09/06/2023	$ 102.840.619,30
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	11-40-101053550	RCE	08/06/2023	22/02/2024	09/06/2023	$ 464.000.000,00

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, la suscrita Supervisora autoriza el pago por valor de **$157.660.252.**

Atentamente,

MELITZA BOGALLO CAÑAS
Supervisora

FREDY ALBEIRO GRANDA ZAPATA
Apoyo administrativo, financiero y contable

ANA ISABEL SIERRA BEDOYA
Apoyo Jurídico