Fundación para el Desarrollo Económico

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El Suscrito Representante Legal, certifica que la FUNDACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO FDE, identificada con NIT.900.644.468-1 se encuentra al día en todos sus aportes parafiscales correspondientes al Instituto Colombiano Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a Cajas de compensación de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la mismay que así lo requiere durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los Diez (10) días del mes de Noviembre del año 2023, en Cali – Valle.

Atentamente,

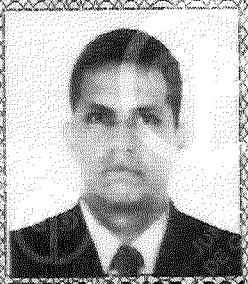


Roberto Arias Alzate
REPRESENTANTE LEGAL FDE
C.C. 16.693.256

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



158735-T

SANTIAGO MARTIN
MUÑOZ GUZMAN
C.C. 94314762
RESOLUCION INSCRIPCION 149 FECHA 12/05/2011
UNIVERSIDAD DEL VALLE

PRESIDENTE

MAURICIO ESPAÑOL LEON 168943

FIRMA DEL TITULAR 84677

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1 9 A D E 1 D B 6 9 E 8 6 8 6 A

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **SANTIAGO MARTIN MUÑOZ GUZMAN** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 94314762 de PALMIRA (VALLE DEL CAUCA) Y Tarjeta Profesional No 158735-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14921744529

(415)7707212489984(8020) 00001492174452 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 6 4 4 4 6 8	1	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO FDE

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CR 38 D 4 B 57

42. Correo electrónico fdesarrolloeconomico@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 5 2 0 9 9 4 2	3 5 0 7 9 0 0 7 5 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 1 3 0 3 1 2	8 5 5 1	2 0 1 3 0 3 1 2		9 0 0 7	9 0 0 5		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1 4	1 6	4 2	4 8	5 2	5 5																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar 55 - Informante de Beneficiarios Finales
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros																				Exportadores				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																							57. Modo			
																							58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 11 - 10 / 11 : 14: 18

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ARIAS ALZATE ROBERTO
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 10-11-2023 12:28:01PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

FO-HAPU-415 DATOS BASICOS PARA REALIZAR PAGOS

1. Factura		2. Información Interviniente			3. Datos para el pago	
Número	FE157	Titular del pago Nombre		Fundacion Para El Desarrollo Econom	Receptor del pago	FUNDACION PARA EL DESARROLLO ECONOM
Fecha	07.11.2023	Emisor de la factura o documento equivalente	NIT o CC:		Entidad Bancaria	BANCO DE OCCIDENTE
			Nombre		No.Cuenta Bancaria	111817540
Valor	56.163.751,00	Receptor Alternativo			Tipo de cuenta	02

Diligencie este Item solo si el pago pertenece a un contrato de arrendamiento
4. Contrato de arrendamiento

Nombre o Razón Social del Propietario	N.I.T o C.C

5. Datos Presupuestales del Pago

Número Contrato	4600095526

6. Cuenta Bancaria Giradora

Cuenta bancaria especifica del fondo

Número EM	Comp.Presupuestal Pedido	Proyecto	Fondo	Valor EM	S/N	Número cuenta giradora	Entidad Bancaria	Tipo Cuenta
5000719429	4700054632	220030	160000122	46.297.640,00	No			
5000719430	4700054632	200302	160090122	9.866.111,00	No			

Valor Total Entrada de Mercancía	56.163.751,00

Diligencie este Item solo si el pago pertenece a un convenio
7. Convenios

Número	Fecha	Objeto

8. Interventor/Supervisor o Responsable del Pago

Nombres y apellidos	Cargo	Dependencia	Teléfono
DIANA MARCELA LONDOÑO A.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	220	3206899069

Creado por Diana Marcela Londono Agudelo
Registrado 17.11.2023 10:31:46

CONVENIO No 4600095526 DE 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 1 al 30 de junio de 2023.
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 30 de octubre de 2023.

CONTRATANTE:	DISTRITO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO- FDE
NIT:	900.644.468-1
REPRESENTANTE LEGAL:	ROBERTO ARIAS ALZATE
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	16.693.256
OBJETO:	PP-CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA FORTALECER LAS CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA POLÍTICA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD A TRAVÉS DE LA ESCUELA PARA LA GOBERNANZA Y LA GUALDAD DE GÉNERO.
VALOR INICIAL:	QUINIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($ 524.194.583)
ADICIONES:	NA
VALOR MAS ADICIONES:	NA
DURACIÓN INICIAL:	CUATRO (4) MESES
AMPLIACIONES:	DEL PRIMERO (1) DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023
SUSPENSIONES:	DEL DIEZ (10) DE DICIEMBRE DE 2022 HASTA EL NUEVE (9) DE ENERO DE 2023.
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	OCHO (8) MESES
FECHA DE INICIO:	VEINTI CUATRO (24) DE OCTUBRE DE 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN :	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2023.

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del convenio de asociación 4600095526 de 2022, 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, Decretos Municipal 0834 de 2021 (Decreto Único de d Delegaciones en Materia Contractual) ,Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

La Fundación para el Desarrollo Económico – FDE acorde al objeto y alcance del contrato ejecuta las acciones pertinentes para llevar a cabo el convenio de asociación para fortalecer las condiciones para la participación e incidencia política de las mujeres de la ciudad a través de la Escuela para la Gobernanza y la Igualdad de Género, a través de 6 componentes; gestión del conocimiento, cursos cortos, diplomados, entrenamiento social y político, participación digital, promoción del liderazgo comuna 15 en el marco del programa de PLPP.

El campo de acción y alcance descrito se cumplieron con algunas dificultades en el periodo reportado en este séptimo informe, a través del desarrollo de acciones formativas, las cuales se nombran a continuación junto con el cumplimiento de los actividades, evidencias e informe por parte del asociado, resaltando los aspectos cualitativos y cuantitativos más relevantes del primer mes de ejecución del contrato:

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

En cumplimiento del objeto y el alcance del convenio, el asociado está prestando sus servicios para para fortalecer las condiciones para la participación e incidencia política de las mujeres de la ciudad a través de la Escuela para la Gobernanza y la Igualdad de Género "EGIG".

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 seguimiento al cumplimiento del contrato se realiza conforme con las especificaciones técnicas contempladas en los estudios previos y especificaciones técnicas del contrato de la Escuela para la Gobernanza y la Igualdad de Género así:

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN FÍSICA		
Componente Transversal Recursos Ordinarios: Se desarrollará a través de las siguientes acciones.		
Acción 1. Conformación del equipo trabajo.	**Avance**	**Observaciones**
1.1.1. Hojas de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contratos debidamente celebrados, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2. Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2. Registro en el Sistema Único de Beneficios-SUB.	**Avance**	**Observaciones**
2.1.1. Formato SUB de cada uno de los componentes cargado en el SICGEM.	98%	Quedó pendiente por parte del asociado el reporte en el SUB de 50 mujeres que recibieron acciones afirmativas en el foro de la comuna 15 en el mes de Junio.
Acción 3. . Diseño e implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento de las acciones desarrolladas desde la Escuela para la Gobernanza y la Igualdad de Género (EGIG)	**Avance**	**Observaciones**
3.1.1. Documento del diseño del sistema de monitoreo y seguimiento de las acciones desarrolladas desde la Escuela para la Gobernanza y la Igualdad de Género (EGIG)	0%	El asociado no entrega el documento.
Acción 4. Informes parciales y final.	**Avance**	**Observaciones**
4.1.1. Documento de informes mensuales.	100%	Se recibe a satisfacción
4.2.1. Documento de informe final	0%	El asociado no entrega el documento.

Componente 1: Gestión del conocimiento para la cualificación y formación de lideresas.		
Producto 1: Sistematización		
Acción 1. Conformación del equipo de trabajo		
1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrado, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2 Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2. Desarrollo de la sistematización.	**Avance**	**Observaciones**
2.1.1. En la sistematización de experiencias, se espera como mínimo identificar tres intereses: producción de conocimientos sobre la práctica, ordenar la praxis de tal manera que se pueda dar cuenta de la reconstrucción de los procesos como se vivieron e identificar los aprendizajes de los procesos para establecer lineamientos de acción. Además, se requiere identificar los actores del proceso y el papel desempeñado por ellos en los diferentes escenarios.	0%	En el documento entregado por el asociado no se encuentra el desarrollo de todos los ítems solicitados en las especificaciones técnicas, por lo que no se recibe a satisfacción.
2.1.2 Diseño de estrategias de información, formación y entrenamiento para responder a las necesidades prácticas y los intereses estratégicos de las mujeres de la ciudad y que aporten pedagógica y didácticamente, a los procesos adelantados con las mujeres de la ciudad desde una mirada interseccional.	0%	En el documento entregado por el asociado no se encuentra el desarrollo de todos los ítems solicitados en las especificaciones técnicas, por lo que no se recibe a satisfacción.
Acción 3: Generar un documento técnico que contenga las propuestas de ajuste a los diplomados citados y la conclusión del análisis del Índice de Calidad de la Participación de Medellín y se consolidará un documento con los aportes conceptuales, metodológicos y estratégicos del modelo de entrenamiento para el liderazgo social y político de acuerdo con los documentos previos que hay sobre el modelo.	**Avance**	**Observaciones**
3.1.1 Documento técnico con la propuesta de ajuste a los diplomados citados y la conclusión del análisis del Índice de Calidad de la Participación de Medellín y se consolidará un documento con los aportes conceptuales, metodológicos y estratégicos del modelo de entrenamiento para el liderazgo social	0%	En el documento entregado por el asociado no se encuentra el desarrollo de todos los ítems solicitados en las especificaciones

y político de acuerdo con los documentos previos que hay sobre el modelo.		técnicas, por lo que no se recibe a satisfacción.
Acción 4: Construcción conjunta de la propuesta conceptual, pedagógica y metodológica para la oferta de cursos cortos de la EGIG.	**Avance**	**Observaciones**
4.1.1 Documento técnico que incluya la propuesta conceptual, pedagógica y metodológica para el proceso de formación presencial de la EGIG, haciendo énfasis en los cursos cortos, como medida afirmativa de empoderamiento, dirigida a fortalecer el rol de las mujeres en la sociedad desde una perspectiva de derechos y la equidad de género y que será implementada a través de cuatro cursos cortos.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 5: medidas afirmativas de alimentación y material de trabajo.	**Avance**	**Observaciones**
5.1.1 Listados de asistencia y registros fotográficos.	100%	Se recibe a satisfacción
Componente 2. Formación presencial de mujeres: cursos cortos: Se desarrollara a través de las siguientes acciones.		
Producto 1: Cuatro cursos cortos		
Acción 1. Conformación del equipo de trabajo	**Avance**	**Observaciones**
1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrados, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2. Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2. Convocatoria y conformación de los grupos de formación presencial	**Avance**	**Observaciones**

2.1.1 Formato de control de llamadas, pantallazos de correos electrónicos y listado de mujeres inscritas.	87%	No se recibe el listado de mujeres inscritas para el curso de mandato de masculinidad, y el curso de ABC de la contratación.
Acción 3. Desarrollo de acciones de formación para la promoción del liderazgo empoderado.	**Avance**	**Observaciones**
3.1.1 Documento técnico con la propuesta de cada uno de los cursos	100%	Se recibe a satisfacción
3.1.2 Listados de asistencia de las sesiones de formación	80%	Quedó pendiente por realizar 5 sesiones del curso de mandato de masculinidad y 3 sesiones del curso de ABC de la contratación, por lo tanto se recibe a satisfacción el 80% de esta actividad.
3.1.3 Registro fotográfico de las sesiones de formación.	80%	Quedó pendiente por realizar 5 sesiones del curso de mandato de masculinidad y 3 sesiones del curso de ABC de la contratación, por lo tanto se recibe a satisfacción el 80% de esta actividad.
Acción 4: medidas afirmativas de alimentación transportes y material de trabajo.	**Avance**	**Observaciones**
4.1.2 Listados de asistencia de recibido de transporte y alimentación.	80%	Quedó pendiente por realizar 5 sesiones del curso de mandato de masculinidad y 3 sesiones del curso de ABC de la contratación, por lo tanto se recibe a satisfacción el 80% de esta actividad.
4.1.3 Registro fotográfico de las sesiones de formación.	80%	Quedó pendiente por realizar 5 sesiones del curso de mandato de masculinidad y 3 sesiones del curso de ABC de la contratación, por lo tanto se recibe a

		satisfacción el 80% de esta actividad.
Componente 3: Formación virtual: diplomados: Se desarrollará a través de las siguientes acciones.		
Producto 1: Diplomados.		
Acción 1. Conformación del equipo de trabajo	**Avance**	**Observaciones**
1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrado, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2 Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2. Convocatoria y conformación de los grupos de formación virtual.	**Avance**	**Observaciones**
2.1.1 Se requiere desarrollar conjuntamente la estrategia de convocatoria de 208 mujeres para los diplomados de mujeres y paz y mujeres y política, 104 mujeres por cada uno de los diplomados, dicha convocatoria teniendo en cuenta que el nivel de deserción es de un 30%.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 3. Realizar tutoría virtual	**Avance**	**Observaciones**
3.1.1. Evaluación de las tareas por módulo, la cual se debe realizar y entregar la calificación en los tiempos destinados en la plataforma para que la persona pueda avanzar al siguiente módulo.	0%	Las evidencias que entrega el asociado, no están acordes a lo solicitado en las especificaciones técnicas, por lo tanto no se recibe a satisfacción
3.1.2 Realizar seguimiento a cada estudiante matriculada sobre dinámicas de avance y riesgos de deserción, y coordinar las actividades sincrónicas y asincrónicas de los dos diplomados.	25%	El asociado no entrega las evidencias suficientes que soporten el desarrollo de todas las acciones que

		contemplaba esta actividad por lo tanto no se recibe a satisfacción sino en un 25%.
3.1.3 Aplicar pruebas de entrada y de salida a las participantes, identificando las siguientes variables: cambios en la identificación de desigualdades de género que afectan la vida de las mujeres; cambios en los conocimientos de las mujeres frente a las rutas para el acceso a derechos.	0%	El asociado no entrega las evidencias del desarrollo de esta actividad por lo tanto no se recibe a satisfacción
3.1.4 Elaborar un Informe mensual de deserción y permanencia.	25%	El asociado solo entrega dos informes de los ocho requeridos sobre el desarrollo de esta actividad, por lo tanto cumple con un 25% de la actividad.
Componente 4: entrenamiento para el liderazgo social y político de mujeres de la ciudad de Medellín.		
Producto 1: Entrenamiento niveles 1, 2 y 3.		
Acción 1. Conformación del equipo de trabajo.	**Avance**	**Observaciones**
1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrado, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2 Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2. Revisión del modelo, alistamiento y programación de actividades para el desarrollo de los 3 niveles.	**Avance**	**Observaciones**
2.1.1 Documento de programación del proceso formativo en formato Excel, el cual será validado por la supervisión	100%	Se recibe a satisfacción

2.1.2 Documento con propuesta de ajustes temáticos y metodológicos al modelo y sus respectivas guías metodológicas de los niveles 1, 2 y 3, previa concertación con la supervisión	100%	Se recibe a satisfacción
2.1.3 Actas de reunión del equipo en formatos del Distrito de Medellín.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 3. Convocatoria y conformación de los grupos de lideresas	**Avance**	**Observaciones**
3.1.1 Formato de control de llamadas, pantallazos de correos electrónicos, listado de mujeres inscritas y reporte del 10% de mujeres LBT, jóvenes, lideresas afro, lideresas indígenas, lideresas con discapacidad	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 4. Implementación del modelo. Proceso formativo.	**Avance**	**Observaciones**
4.1.1 Listados de asistencia	100%	Se recibe a satisfacción
4.1.2 Registro fotográfico.	100%	Se recibe a satisfacción
4.1.3 Formato de control de asistencia de las sesiones de formación.	100%	Se recibe a satisfacción
4.1.4 Formato de entrega de material de trabajo.	100%	Se recibe a satisfacción
Producto 2: salidas pedagógicas niveles 1, 2 y 3		
Acción 1: medidas afirmativas, transporte y alimentación.	**Avance**	**Observaciones**

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

1.1.1 Constancia de contratación de transporte.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2 Constancia de adquisición de Plan empresarial	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.3 Constancia de adquisición seguros de accidentes.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.4 Llistados de asistencia	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.5 Rregistros fotográficos	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.6 Actas cada una de las salidas.	100%	Se recibe a satisfacción
Producto 3: Evento de cierre y entrega de constancias de participación de los niveles 1, 2 y 3	**Avance**	**Observaciones**
1.1.1 Listados de asistencia con entrega de medidas afirmativas	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2 Registros fotográficos	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.3 Constancias de participación en medio físico y magnétic0.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.4 Diseño y entrega de pendón	100%	Se recibe a satisfacción
Componente 5: Formación B-learning		
Producto 1: Formación digital		

Acción 1. Conformación del equipo de trabajo	**Avance**	**Observaciones**
1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrado, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2 Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2. Convocatoria e Implementación del curso en la modalidad B-learning	**Avance**	**Observaciones**
2.1.1 Formato de control de llamadas, pantallazos de correos electrónicos, listado de mujeres inscritas, informe de seguimiento a las participantes que desarrollan el curso, informe de estudiantes que se certificaron en el curso.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 3: medidas afirmativas de transporte, alimentación y material de trabajo.	**Avance**	**Observaciones**
4.1.2 Listados de asistencia de recibido de transporte y alimentación.	100%	Se recibe a satisfacción
4.1.3 Registro fotográfico de las sesiones de formación.	100%	Se recibe a satisfacción
Componente 6: promoción del liderazgo Comuna 15 – Guayabal en el marco del programa de PDL Y PP.		
Producto 1: Conformación del equipo trabajo.	**Avance**	**Observaciones**

1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrado, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2 Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Producto 2: Desarrollo curso B-learning (blended learning) de participación digital y liderazgo.		
Acción 1. Conformación del equipo de trabajo	**Avance**	**Observaciones**
1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrado, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	100%	Se recibe a satisfacción
1.1.2 Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2. Convocatoria e Implementación del curso en la modalidad B-learning	**Avance**	**Observaciones**
2.1.1 Formato de control de llamadas, pantallazos de correos electrónicos, listado de mujeres inscritas, informe de seguimiento a las a las participantes que desarrollan el curso, informe de estudiantes que se certificaron en el curso.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 3: medidas afirmativas de transporte, alimentación, material de trabajo y espacios de formación.	**Avance**	**Observaciones**
3.1.1 Listados de asistencia	100%	Se recibe a satisfacción

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

3.1.2 Registro fotográfico.	100%	Se recibe a satisfacción
3.1.4 Formato de entrega de material de trabajo.	100%	Se recibe a satisfacción
Producto 3. Entrenamiento PL y PP		
Acción 1. Conformación del equipo de trabajo.	**Avance**	**Observaciones**
1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrado, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	66.6 %	Para este componente se tenía contemplada la contratación de 3 profesionales, en el mes de abril renunció la profesional comunicadora social la cual nunca fue reemplaza.
1.1.2 Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2: Alistamiento y programación de actividades para el desarrollo de los 3 niveles de entrenamiento en liderazgo para la participación social y política de las mujeres.	**Avance**	**Observaciones**
2.1.1 Documento de programación del proceso formativo en formato Excel, el cual será validado por la supervisión.	100%	Se recibe a satisfacción
2.1.2 Documento con propuesta de ajustes temáticos y metodológicos al modelo y sus respectivas guías metodológicas de los niveles 1, 2 y 3, previa concertación con la supervisión	100%	Se recibe a satisfacción
2.1.3 Actas de reunión del equipo en formatos del Distrito de Medellín.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 3. Convocatoria y conformación de los grupos de lideresas	**Avance**	**Observaciones**

3.1.1 Formato de control de llamadas, pantallazos de correos electrónicos, listado de mujeres inscritas.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 4. Implementación del modelo. Proceso formativo.	**Avance**	**Observaciones**
4.1.1 Listados de asistencia	100%	Se recibe a satisfacción
4.1.2 Registro fotográfico.	100%	Se recibe a satisfacción
4.1.3 Formato de control de asistencia de las sesiones de formación.	100%	Se recibe a satisfacción
4.1.4 Formato de entrega de material de trabajo.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 5: Salida pedagógica	**Avance**	**Observaciones**
5.1.1 Constancia de contratación de transporte.	100%	Se recibe a satisfacción
5.1.2 Constancia de adquisición de Plan empresarial	100%	Se recibe a satisfacción
5.1.3 Constancia de adquisición seguros de accidentes.	100%	Se recibe a satisfacción
5.1.4 Llistados de asistencia	100%	Se recibe a satisfacción
5.1.5 Registros fotográficos	100%	Se recibe a satisfacción
5.1.6 Actas cada una de las salidas.	100%	Se recibe a satisfacción

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

3.1.2 Registro fotográfico.	100%	Se recibe a satisfacción
3.1.4 Formato de entrega de material de trabajo.	100%	Se recibe a satisfacción
Producto 3. Entrenamiento PL y PP		
Acción 1. Conformación del equipo de trabajo.	**Avance**	**Observaciones**
1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrado, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	66.6 %	Para este componente se tenía contemplada la contratación de 3 profesionales, en el mes de abril renunció la profesional comunicadora social la cual nunca fue reemplaza.
1.1.2 Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2: Alistamiento y programación de actividades para el desarrollo de los 3 niveles de entrenamiento en liderazgo para la participación social y política de las mujeres.	**Avance**	**Observaciones**
2.1.1 Documento de programación del proceso formativo en formato Excel, el cual será validado por la supervisión.	100%	Se recibe a satisfacción
2.1.2 Documento con propuesta de ajustes temáticos y metodológicos al modelo y sus respectivas guías metodológicas de los niveles 1, 2 y 3, previa concertación con la supervisión	100%	Se recibe a satisfacción
2.1.3 Actas de reunión del equipo en formatos del Distrito de Medellín.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 3. Convocatoria y conformación de los grupos de lideresas	**Avance**	**Observaciones**

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

Acción 1. Conformación del equipo de trabajo.	Avance	Observaciones
1.1.1. Hoja de vida con los correspondientes soportes de formación y experiencia, contrato debidamente celebrado, certificados de afiliación al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la ley.	100 %	Se recibe a satisfacción
1.1.2 Soportes de pago de afiliación SSS mensual durante la ejecución del convenio.	100%	Se recibe a satisfacción
Acción 2. Implementación de la estrategia comunicacional	**Avance**	**Observaciones**
2.2.1 Diseño e implementación de campaña comunicacional con la participación de cuatro medios de comunicación comunitarios, videos, impresiones, diseños, pautas, entre otras estrategias comunicacionales para visibilizar las acciones del colectivo y todo lo que se relacione con la vulneración de derechos a mujeres de la comuna 15.	100 %	Se recibe a satisfacción
7.1.1 Listados de asistencia con entrega de medidas afirmativas de dos sesiones de planeación de campaña con 30 mujeres del colectivo	100%	Se recibe a satisfacción
7.1.2 Registros fotográficos de dos sesiones de planeación de campaña.	100 %	Se recibe a satisfacción

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

Obligaciones del CONTRATISTA	Reporte de cumplimiento
1. Cumplir con el objeto del convenio, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, en consonancia con la naturaleza estatal de este convenio, no existirá vínculo laboral alguno de la Secretaría de las Mujeres, sus dependientes o trabajadores.	El asociado cumplió.

2. Coordinación y ejecución de manera articulada a la Secretaría de las Mujeres, de las diferentes actividades que se desarrollen en el marco del convenio, realizando un seguimiento de los recursos que aportan las partes.	El asociado cumplió.
3. Contar con el personal idóneo conforme a los perfiles, los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, financieros, para cumplir con los alcances, metas y desarrollo de las actividades del convenio.	El asociado cumplió parcialmente ya que no reemplazó a la profesional comunicadora social del componente 6 de PL y PP C15, que renunció a principios del mes de abril.
4. Conformar los equipos de trabajo con los roles y responsabilidades necesarias para la ejecución de los diferentes componentes del convenio según la metodología y procesos establecidos.	El asociado cumplió parcialmente ya que no reemplazó a la profesional comunicadora social del componente 6 de PL y PP C15, que renunció a principios del mes de abril.
5. Realizar los pagos oportunos de salarios y/o honorarios al personal contratado para la ejecución del convenio, de acuerdo con la normatividad vigente.	El asociado cumplió.
6. Desarrollar un cronograma de actividades previa interlocución y acuerdo con el equipo de la Secretaría de las Mujeres. El cronograma deberá ser presentado a las dos semanas después de legalizado el convenio.	El asociado cumplió.
7. Realizar y presentar informes mensuales e informe final de la ejecución de todas las actividades en el marco del convenio de asociación identificando logros, dificultades, retos, lecciones aprendidas y recomendaciones de cara a la sostenibilidad de los resultados en el tiempo, de manera impresa y digital o estatutos estuviera obligado a hacerlo.	El asociado cumplió parcialmente, ya que no presentó el informe final y el informe técnico y financiero del mes de junio quedó con pendientes por subsanar.
8. Cumplir con las herramientas de seguimiento y mecanismos de verificación permitidos por esta modalidad contractual, entre ellos presentará: informes técnicos, administrativos y financieros (CD y físico de acuerdo con los compromisos establecidos en los desembolsos), propuestas conceptuales y pedagógicas que serán implementadas en las diferentes actividades (incluyen guías metodológicas y bitácoras de las actividades) de todos los procesos que lo requieran, previa aprobación de la supervisión.	El asociado cumplió parcialmente, ya que no presentó el informe final y el informe técnico y financiero del mes de junio quedó con pendientes por subsanar.
9. Participar en la elaboración de informes de gestión	El asociado cumplió

necesaria del convenio en los tiempos y formatos acordados y establecidos por la supervisión.	parcialmente, ya que no presentaron los informes semanales requeridos correspondientes a los meses de mayo y junio.
10. Dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados por parte de la supervisión del convenio y proveer la información que le sea solicitada por esta en los formatos establecidos para ello cuando aplique.	El asociado en general durante el convenio no cumplió con esta obligación y quedaron requerimientos sin entregar como un informe financiero consolidado, los extractos bancarios de los meses de junio y julio, carta de la DIAN donde lo autorizara como agente retenedor.
11. Diligenciar, subir y actualizar en la plataforma SICGEM (Sistema de información y conocimiento de género de Medellín) el Sistema Único de Beneficiarios (SUB), con asesoría de equipo del SICGEM de la Secretaría de las Mujeres.	Cumplió parcialmente dejando sin entregar el reporte en el SUB de 50 mujeres que recibieron acciones afirmativas en el foro de la comuna 15 en el mes de Junio.
12. Socializar conjuntamente el cronograma de actividades y plan de trabajo a ejecutar durante la duración del convenio, con el equipo de trabajo y posteriormente con los-las beneficiarias del proceso quienes deben establecer un compromiso de asistencia durante el proceso de intervención	El asociado cumplió.
13. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del presente convenio.	El asociado cumplió
14. Conjuntamente con el equipo de trabajo de la Subsecretaría de Derechos de la Secretaría de las Mujeres, llevarán la oferta de la estrategia y sus acciones, según las estrategias y medios de promoción y divulgación de las dos entidades.	El asociado cumplió.
15. Obtener y entregar a la supervisión del presente convenio el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de las personas beneficiarias de la estrategia para el tratamiento de sus datos personales.	El asociado cumplió.

16. Informar a las-los participantes en el proyecto que los datos recolectados podrán ser tratados por ambos asociados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.	El asociado cumplió
17. Trabajar en forma conjunta con el personal técnico del equipo de Participación Social y Política de la Subsecretaría de Derechos para el cumplimiento de los objetivos, con el fin de garantizar un proceso participativo de construcción y de transferencia de conocimientos y experiencias y logrando llevar a cabo con éxito el objeto del presente convenio.	El asociado cumplió.
18. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del convenio las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del convenio, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de estas.	El asociado cumplió.
19. El asociado, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del convenio de asociación, deberá abrir una cuenta de ahorros nueva a nombre del convenio, para realizar el manejo presupuestal del convenio de asociación, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los desembolsos que por este concepto se le efectúe por parte del Distrito de Medellín, y con el fin de darle un manejo transparente al convenio y poder identificar oportunamente los rendimientos financieros generados por el mismo. Deberá informarle a la supervisión del convenio el número de la cuenta, aportando un certificado de la existencia de la misma. Los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas o legales o de cualquier otra índole generados por los dineros consignados en la cuenta del convenio, son de carácter público, por tanto, pertenecen al Distrito, y como tal deberá ser devueltos al tesoro Distrital de conformidad con las estipulaciones	El asociado cumplió.
20. Disponer de los recursos asignados por el Distrito de Medellín-Secretaría de las Mujeres, solo para el cumplimiento del objeto del convenio.	El asociado cumplió
21. Realizar oportunamente su aporte, cumpliendo con las especificaciones técnicas del convenio	El asociado cumplió.
22. Designar desde la entidad asociada un enlace e interlocutor permanente, con la supervisión delegada por la Secretaría de las Mujeres.	El asociado cumplió.
23. Incorporar en las piezas publicitarias los elementos audiovisuales e impresos y los criterios que contempla el Manual de Imagen Corporativa de la Distrito de Medellín y seguir los lineamientos al respecto. Toda pieza deberá ser aprobada por la Secretaría de Comunicaciones a través de	El asociado cumplió

la Secretaría de las Mujeres. El asociado deberá entregar una muestra de cada pieza publicitaria a la supervisión para que estas reposen en las evidencias del convenio.	
24. Utilizar en las piezas institucionales el logo de la Distrito de Medellín y del asociado en los eventos virtuales y/o presenciales donde se realicen las acciones concernientes al convenio, según Manual de Imagen Corporativa de la Distrito de Medellín.	El asociado cumplió
25. En el marco de la ejecución del convenio, visibilizar en las diferentes actividades al Distrito de Medellín y a la Secretaría de las Mujeres	El asociado cumplió
26. Informar con dos meses de anticipación la modificación de actividades que afecten el cronograma, previa aprobación por parte de la supervisión, sin detrimento de las metas establecidas.	El asociado no cumplió
27. Informar oportunamente al Distrito de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley.	NA
28. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer, omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del convenio.	NA
29. Presentar oportunamente la factura o documento conforme a la forma de desembolso estipulada en el presente convenio, acompañada de los documentos que para el efecto se requieren como soporte.	El asociado cumplió.
30. Aportar los certificados de paz y salvo de los aportes a la seguridad social y riesgos profesionales y parafiscales del personal contratado (cuando estos apliquen), los cuales deben ser suscritos y firmados por el revisor fiscal o por el Representante Legal cuando así aplique	El asociado cumplió.
31. Ejecutar, de manera oportuna las acciones estipuladas y entregar los soportes en el tiempo pactado en el convenio, contenidas en el estudio previo y demás documentos integrantes del mismo.	Cumplió parcialmente, ya que algunos componentes no se ejecutaron como lo decían las especificaciones técnicas, así mismo no entregaron algunos soportes y

	requerimientos realizados por la supervisión.
32. Recopilar la información relacionada con la ejecución de las diversas actividades del proyecto, suministrarla en los formatos establecidos para ello de manera oportuna, y según los compromisos establecidos y las normas que los pudiesen regular. Tener en cuenta que las bases de datos se deben acoger a la Ley 1581 del 2012 y el Decreto 1096 de 2018 y el Manual para base de datos del Distrito de Medellín (procedimientos para la protección de datos personales).	Cumplió parcialmente, ya que algunos componentes no se ejecutaron como lo decían las especificaciones técnicas, así mismo no entregaron algunos soportes y requerimientos realizados por la supervisión.
33. Consolidar el registro escrito y fotográfico relacionado de todas las actividades del desarrollo del convenio, y suministrarlo a la supervisión teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para la presentación de evidencias y documentos soporte de las actividades (autorizaciones, fecha y lugar del registro).	Cumplió parcialmente, ya que algunos componentes no se ejecutaron como lo decían las especificaciones técnicas, así mismo no entregaron algunos soportes y requerimientos realizados por la supervisión.
34. Entregar un informe a la supervisión de acuerdo con los compromisos establecidos en los desembolsos en las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta aspectos técnicos, administrativos y financieros, que permita evidenciar la ejecución (avances, calidad y cantidad) del presente convenio. Debe entregarse en forma física y magnética.	El asociado cumplió parcialmente, ya que no presentó el informe final y el informe técnico y financiero del mes de junio quedó con pendientes por subsanar.
35. Entregar el informe consolidado final una vez se haya terminado el convenio, con todos los soportes y evidencias.	El asociado no cumplió
36. Otorgar las garantías exigidas para amparar los riesgos de la ejecución de la estrategia.	Cumplió con dificultades no presentó garantía para la suspensión del convenio.
37. Defender en todas sus actuaciones frente a terceros los intereses del convenio y obrar con lealtad y buena fe en todas sus etapas.	El asociado cumplió

38. Publicar todos los subcontratos derivados que suscriba, en desarrollo del convenio, así como la información de desembolsos (en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto 092 de 2017) el asociado envía la información y el Distrito la carga en SECOP II.	NA
39. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la legalización del convenio.	El asociado cumplió
40. Reembolsar al Distrito de Medellín los dineros que no se ejecuten, si es el caso.	NA
41. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del convenio y cuatro (4) meses más y presentarse a la Secretaría de las Mujeres en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.	El asociado cumplió
42. Abstenerse en todo momento de utilizar las bases de datos o cualquier otro tipo de información derivada de ésta para propósitos diferentes a los establecidos en el presente convenio.	El asociado cumplió
43. Proteger, dar buen uso y conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles y demás elementos destinados por el Distrito de Medellín para la ejecución del convenio, si fuere el caso.	NA
44. Dar respuesta a las PQRS que sobre el presente convenio se puedan presentar, así mismo, resolver las inquietudes de la supervisión y proveer la información que le sea solicitada por esta.	Cumplió parcialmente, ya que algunos requerimientos referidos al componente 3 (diplomados) no fueron atendidos.
45. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. El compromiso será verificado con los siguientes documentos: La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el asociado, 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. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	NA

46. En los convenios donde el asociado deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al asociado formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	NA
47. Mantener durante la ejecución del convenio el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. De presentarse cualquier hecho o circunstancia que amerite el cambio de un profesional o auxiliar, deberá contar con la autorización expresa del supervisor del convenio. En todo caso el profesional o auxiliar que lo reemplazará deberá contar con las mismas o mejores calidades que el anterior.	El asociado cumplió parcialmente ya que no reemplazó a la profesional comunicadora social del componente 6 de PL y PP C15, que renunció a principios del mes de abril.
48. Todos los profesionales deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente, cuando la Ley lo exija, y no se podrán presentar dentro del personal requerido a quienes se encuentren comprometidos hasta el 100% de tiempo de dedicación en otros convenios que se encuentren en ejecución.	El asociado Cumplió
49. Informar de inmediato y por escrito, a la Supervisión y al coordinador del convenio de asociación la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del mismo, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.	NA
50. Cumplir con los compromisos impuestos en la normatividad vigente, especialmente el pago de impuestos, tasas y contribuciones.	NA
51. Cumplir las medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación del Coronavirus COVID-19 de conformidad con los protocolos determinados y expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y de la Secretaria de Salud del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.	NA
52. Realizar las actas de las reuniones del comité técnico donde se fijen los acuerdos y los compromisos.	El asociado cumplió parcialmente ya que no entregaron las actas de los comités de los meses de abril y mayo.

53. Gestión de conocimiento: La Secretaría de las Mujeres cuenta con un equipo de gestión de conocimiento que hará seguimiento a los productos realizados en el marco de este Convenio identificados como documentos de gestión de conocimiento. Estos pueden ser: Actas y ayudas memoria Artículos Bases de datos diferentes al SUB Boletines Caracterizaciones Diagnósticos Documentos Técnicos Informes (seguimiento/monitoreo, evaluación, satisfacción, otros) Infogramas Investigaciones Manuales Materiales educativos/pedagógicos/didácticos/lúdicos/comunicacionales Memorias eventos (difusión, sensibilización, académicos) Modelos Procedimientos Procesos Proyectos de innovación Prototipos Protocolos Resultados de encuestas/evaluaciones Sistematizaciones de experiencias Registro fotográfico	NA
54. Solicitar una reunión con el equipo de gestión de conocimiento al iniciar la ejecución del Convenio para acordar la forma en que se realizará el seguimiento a dichos productos. Además de realizar una reunión finalizando el Convenio para su revisión final.	El asociado cumplió
55. En los informes técnicos y de actividades se deberá tener en cuenta la inclusión de un apartado de logros, retos y lecciones aprendidas.	El asociado cumplió
56. Cumplir con el Acuerdo 016 de 2020, lineamientos de compra pública innovadora, sostenible, y socialmente responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado, por lo tanto, por ningún motivo podrá usarse icopor como material de empaque.	El asociado cumplió.
57. Cumplir con las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para evitar la	El asociado cumplió.

adquisición y utilización de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito de Medellín y sus entidades descentralizadas.	
58. Entregar los certificados de manipulación de alimentos a la supervisión, cuando esta lo requiera, con el cual el asociado 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	NA
59. Presentar a la supervisión, cuando esta lo requiera, los siguientes documentos relacionados con el requisito habilitante sede: *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 Convenio (en caso de ser arrendatario). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, estos documentos podrán ser aportados por cualquiera de sus integrantes.	NA
60. 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 de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.	Cumplió parcialmente, y que algunos requerimientos referidos al componente 3 (diplomados) no fueron atendidos.
61. 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.	NA
62. El asociado se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este convenio, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrar a los organismos oficiales a efecto de cumplir con el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el convenio y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.	NA

Obligaciones del MUNICIPIO DE MEDELLÍN	**Reporte de cumplimiento**

1. Designar la supervisión del convenio para el seguimiento en la ejecución técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera del convenio, de conformidad con lo establecido en el Manual de Interventoría del Distrito de Medellín y demás normas que reglamentan la materia	Cumplió.
2. Facilitar las alianzas con las dependencias de la administración para la implementación de las diferentes actividades.	Cumplió.
3. Realizar los desembolsos acordados oportunamente, previa presentación y aprobación de la documentación requerida.	Cumplió.
4. Realizar reuniones periódicas con la supervisión y/o el comité técnico del convenio para revisar el desarrollo en la ejecución de las estrategias donde se fijen los acuerdos.	Cumplió.
5. Entregar oportunamente, al inicio y durante la ejecución del convenio al asociado la documentación que pueda necesitar este para el desarrollo del convenio, siempre que dicha información no sea de aquellas a la que la Ley cataloga como de reserva. En todo caso, el supervisor podrá autorizar o no la exhibición y préstamo de tales documentos.	Cumplió.
6. Participar en las reuniones y eventos significativos del proceso.	Cumplió.
7. Hacer seguimiento y monitoreo a los desembolsos que conforme la ley, sean obligatorios por parte del asociado, como el del sistema de seguridad social, prestaciones sociales y parafiscales cuando aplique.	Cumplió.
8. Informar a los participantes en la estrategia que los datos recolectados podrán ser tratados por ambos asociados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008 Habeas Data, Ley Estatutaria 1581 del 2012, D.R.1377 de 2013, el Decreto 1096 de 2018 y el Manual para base de datos del Distrito de Medellín.	Cumplió.
9. Velar por el cumplimiento de lo establecido en los estudios previos y todas las cláusulas del convenio, mediante la conformación de un comité técnico para que acompañe las decisiones de la estrategia según los criterios definidos previamente acorde a la fase y momento de la estrategia, y sea además apoyo a la supervisión. Cada una de las reuniones del comité quedará consignada en un acta	Cumplió.

10 Suministrar la imagen corporativa y diseños de marca de la Distrito de Medellín y apoyar la difusión de las actividades con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de las Mujeres.	Cumplió.
11. Entregar al asociado, los recursos necesarios a fin de poder atender el alcance planteado.	Cumplió.
12 .Aportar la información que posea el Distrito y que sea útil para el desarrollo de la estrategia, en forma oportuna y precisa.	Cumplió.
13. Apoyar la promoción y difusión de la estrategia que hará el asociado en los territorios (Distrito de Medellín con sus corregimientos), incluyendo el acompañamiento en caso de ser necesario para garantizar el acceso de las participantes en las comunas priorizadas.	Cumplió.
14. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el asociado para atender las situaciones que se puedan generar en el desarrollo del objeto del convenio.	Cumplió.
15. En el informe final de supervisión, se dejan plasmadas todas las lecciones aprendidas conjuntamente con el asociado, que servirán de insumo para posteriores contrataciones.	NA
16. Publicar todos los documentos que se generen en la ejecución del convenio (en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto 092 de 2017) en manejo de documentos según la normatividad del portal SECOP II.	Cumplió.
17. Verificar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Este compromiso será verificado por los supervisores, con los siguientes documentos: - La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la 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. - Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso - Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del convenio, el contratista aplique las medidas necesarias	Cumplió.

de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.	
18. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	Cumplió.
19. Verificar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento presentado.	Cumplió.
20. Publicar todos los subcontratos derivados que suscriba, en desarrollo del convenio, así como la información de desembolsos (en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto 092 de 2017) el asociado envía la información y el municipio la carga en Secop II.	NA

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**

Del 1 de junio al 30 de junio del 2023 se reporta una ejecución física de (30) días, equivalente al: 85%

- **Otros aspectos relevantes**

Nota 1: La supervisión realizó para el cierre del convenio una nueva verificación de los soportes presentados para la ejecución física y financiera desde el inicio del convenio, encontrando las siguientes situaciones, las cuales son diferentes a las anotaciones de los informes parciales de supervisión.

Nota 2: Las facturas presentadas como soportes de la ejecución financiera de los meses de diciembre, mayo y junio, por concepto de alimentación y alquiler de espacios de todos los componentes, están por mayor valor de lo realmente ejecutado, sin embargo el Distrito desembolso el valor correspondiente al 70% de sus aportes de lo realmente ejecutado. El asociado manifiesta que asume el sobre costo.

Componente transversal

Nota 1: El soporte de pago del mes de febrero por concepto de coordinador del componente transversal está por valor de $3.813.334 y el valor real ejecutado fue $ 3.713.000, lo correspondiente a aportes del Distrito y desembolsado por el Distrito es $ 2.599.100 y del asociado $ 1.113.900. El asociado manifiesta que asume el sobre costo, lo cual se corrige en el informe financiero.

Nota 2: El soporte de pago del mes de mayo por concepto de tecnólogo en sistemas del componente transversal está por valor de $ 1.158.000, y el valor real ejecutado es de $868.000, lo correspondiente a aportes del Distrito y desembolsado por el Distrito es $ 607.600 y del asociado $ 260.400. El asociado manifiesta que asume el sobre costo.

Componente 1

Nota 1: debido a que el asociado no presentó algunas de las actividades del proceso de sistematización a entera satisfacción acorde a lo exigido en las especificaciones técnicas, por lo cual se determina una **inejecución por valor de $ 1.666.667**, correspondiente a aportes del Distrito $ 1.166.667 y del asociado de $ 500.000.

Nota 2: el ítem de refrigerios para grupos focales presenta una **inejecución de $ 218.900**, correspondiente a aportes del Distrito $ 153.230 y aportes del asociado de $ 65.670.

Componente 2

Nota 1: En las especificaciones técnicas del Componente 2. Cursos Cortos se contrató una profesional por valor de $ 10.000.000 para ejecutar 168 horas de formación a través de 4 cursos, sin embargo la profesional solo ejecutó 136 horas dejando sin ejecutar 32 horas equivalentes a $ 1.904.761 por lo tanto de la factura correspondiente al mes de junio se descontarán $ 1.333.333 lo correspondiente al 70% de aportes del Distrito que ya habían sido desembolsados al asociado.

Nota 2: El soporte de pago del mes de diciembre por concepto de profesional está por valor de $ 750.000 y debido a que la dedicación es del 50% para este componente el valor ejecutado corresponde a $ 375.000. Lo cual se corrige en el informe financiero.

Nota 3: el ítem de transporte para 50 mujeres participantes en el curso de sororidad presenta **una inejecución de $ 2.149.200**, correspondiente a aportes del Distrito $ 1.504.440 y aportes del asociado de $ 644.760.

Nota 4: el ítem de transporte para 75 mujeres participantes en los cursos de ABC de la contratación, prevención de las violencias y mandato de masculinidad presenta **una**

inejecución de $ 1.933.200, correspondiente a aportes del Distrito $ 1.353.240 y aportes del asociado de $ 579.960.

Nota 5: el ítem de apoyo técnico especializado presenta **una inejecución de $ 1.000.000**, correspondiente a aportes del Distrito $ 700.000 y aportes del asociado de $ 300.000.

Nota 6: el ítem de otros apoyos logísticos presenta **una inejecución de $ 1.949.480**, correspondiente a aportes del Distrito $ 1.364.636 y aportes del asociado de $ 584.844.

Nota 7: el ítem de alimentación para 50 mujeres participantes en el curso de sororidad presenta **una inejecución de $ 3.301.012**, correspondiente a aportes del Distrito $ 2.310.708 y aportes del asociado de $ 990.304.

Nota 8: el ítem de alimentación para 75 mujeres participantes en los cursos de ABC de la contratación, prevención de las violencias y mandato de masculinidad presenta **una inejecución de $ 3.090.868**, correspondiente a aportes del Distrito $ 2.163.608 y aportes del asociado de $ 927.260.

Componente 3:

Nota 1: debido a que el asociado no presentó algunas de las actividades del proceso de tutoría virtual a entera satisfacción acorde a lo exigido en las especificaciones técnicas, se determina **inejecución por valor de $ 7.125.000,** correspondiente a aportes del Distrito $ 4.987.500 y del asociado de $ 2.137.500.

Nota 2: El soporte de pago del mes de diciembre por concepto de profesional está por valor de $ 750.000 y debido a que la dedicación es del 50% para este componente el valor ejecutado corresponde a $ 375.000. Lo cual se corrige en el informe financiero.

Componente 4:

Nota 1: Las facturas presentadas como soportes de la ejecución financiera de los meses de mayo y junio, por concepto de plan empresarial de la salida pedagógica, póliza de seguro de la salida pedagógica y transporte empresarial de la salida pedagógica, de los 3 niveles de formación, están por mayor valor de lo realmente ejecutado, sin embargo el Distrito desembolso el valor correspondiente al 70% de sus aportes de lo realmente ejecutado. El asociado manifiesta que asume el sobre costo.

Nota 2: En la especificación técnica del componente 4 Entrenamiento social y político se solicitaba conformar 3 grupos de 25 mujeres para el nivel 3, sin embargo en el presupuesto oficial; ítem de alquiler de espacios solo se costeó el valor para atender dos grupos por valor de $ 3.898.960 situación que es evidenciada al terminar el convenio, lo cual genera un sobrecosto de $ 1.949.480 en ese ítem, de los cuales el Distrito asume el 70% de sus aportes por valor de $ 1.364.636, este recurso se compensará con el recurso de alimentación de este mismo componente, el cual cuenta con recursos disponibles no ejecutados por valor de $ 2.644.312.

Nota 3: el componente 4 presenta **una inejecución de $ 32.286.222**, de los ítems de transporte rural Santa Elena y Altavista niveles 2 y 3, transporte rural -Palmitas -SAP y SC de los tres niveles de formación, alimentación de los tres niveles de formación, salida pedagógica: Plan empresarial- Reto de los tres niveles de formación, adquisición de seguro salida pedagógica de los tres niveles, transporte urbano de los niveles 2 y 3, alquiler de espacios para sesiones de formación del nivel 2, transporte para salida pedagógica de los niveles 1 y 2, transporte urbano evento de cierre, transporte rural Santa Elena y AltaVista evento de cierre, transporte rural -Palmitas -SAP y SC evento de cierre, impresión de certificados, refrigerio especial evento de cierre correspondiente a aportes del Distrito $ 22.600.355 y aportes del asociado de $ 9.685.867.

Componente 5:

Nota 1: El soporte de pago del mes de febrero por concepto de la profesional tecnóloga del componente 5 está por valor de $ 1.096.00 y realmente la ejecución fue de $ 723.333 lo correspondiente a aportes y desembolsado por el Distrito es $ 506.333 y del asociado $ 216.999. El asociado manifiesta que asume el sobre costo.

Nota 2: el componente 5 presenta una **inejecución de $ 1.304.644**, del ítem de refrigerios correspondiente a aportes del Distrito $ 913.251 y aportes del asociado de $ 391393.

Componente 6:

Nota 1: En el mes de noviembre el asociado reporta el pago de una profesional pedagoga del componente 6 por $5.000.000 millones de pesos, lo cual no se ejecutó realmente porque la profesional no había sido contratada y por lo tanto en la factura del desembolso del mes de abril se descontaron $3.500.000 millones que fueron desembolsados por el Distrito, correspondientes a sus aportes.

Nota 2: En el componente 6, Producto 3, el asociado contrató para subsanar las actividades de la profesional comunicadora social en el mes de noviembre a una profesional pedagoga

por lo tanto en la factura del desembolso del mes de mayo se descontaron $800.000 mil pesos que fueron desembolsados por el Distrito, correspondiente a sus aportes, sin embargo se valida que el valor que se debió descontar era de $ 560.000 por lo tanto en la factura de junio se hace reconocimiento de $ 240.000 correspondientes a los aportes del asociado.

Nota 3: Las facturas presentadas como soportes de la ejecución financiera del mes de junio por concepto de transporte empresarial de la salida pedagógica, póliza de seguro de las salidas pedagógicas de los 3 niveles de formación y alimentación de eventos de cierre y foro, están por mayor valor de lo realmente ejecutado, sin embargo el Distrito desembolso el valor correspondiente al 70% de sus aportes de lo realmente ejecutado. El asociado manifiesta que asume el sobre costo.

Nota 4: La cuanta de cobro de la coach y la evidencia de trasferencia del mes de junio están por valor de $ 4.600.000 lo ejecutado según el número de talleres y de horas dictadas, es de $4.200.000 lo correspondiente a aportes y desembolsado por el Distrito es $ 2.940.000 y del asociado $ 1.260.000. El asociado manifiesta que asume el sobre costo.

Nota 5: En el componente 6; Producto 1 Be learning se tenía, presupuesto para 320 refrigerios por valor de $ 2.801.920, sin embargo el asociado durante la ejecución del convenio, realizó la entrega soportada con evidencias de 336 refrigerios por valor de $ 2.941.920, por lo tanto de la factura del mes de junio se descontaran $ 140.096 que fueron desembolsados por el Distrito para este ítem durante la ejecución del convenio.

Nota 6: El Distrito realizará el desembolso del 70% por valor de $ 28.000.000 correspondiente a los medios de comunicación Presencia 15 y canal zona 6 que cuentan con el soporte de aportes del asociado, con respecto a los medios de comunicación CPA – Centro de Producción Audiovisual C15 y Colectivo Desenfoque C15, se dará al asociado un tiempo perentorio de 5 días hábiles posterior a este desembolso que hará el Distrito, para que presente los soportes financieros de aportes correspondientes al 30% de estos medios, con el fin de que el Distrito posteriormente, realice el desembolso correspondiente al 70% de sus aportes para los medios de comunicación CPA – Centro de Producción Audiovisual C15 y Colectivo Desenfoque C15 y de esta manera hacer el cierre financiero del convenio e iniciar la liquidación del mismo

Nota 7: De acuerdo a las anotaciones anteriores que tienen relación con inejecuciones, el componente 6 presenta una inejecución total de $ **63.424.012**, de los ítems de transporte urbano del curso de Be learinig, una profesional en comunicación social o periodismo del producto de entrenamiento social y político, refrigerios para las sesiones de formación de los tres niveles, transporte urbano entrenamiento de los tres niveles, horas de profesional

especializada en couching niveles 1 y 2, salida pedagógica Plan Día de Sol Hotel lagotours de los tres niveles, refrigerios para la salida pedagógica de los tres niveles, adquisición de seguro salida pedagógica de los tres niveles, transporte para salida pedagógica al Municipio de Santa Fe de Antioquia nivel 3, transporte urbano evento de cierre, USB con las memorias del proceso formativo, impresión de certificados, refrigerio especial evento de cierre, refrigerios am del foro, almuerzos del foro, refrigerios pm del foro, profesional de comunicación social o periodismo del producto de estrategia comunicacional, implementación de campaña comunicacional con participación de medios de comunicación comunitarios y transporte para talleres campaña comunicacional correspondiente a aportes del Distrito $ 44.396.808 y aportes del asociado de $ 19.027.204. Los anteriores valores están sujetos a cambio en caso de que se presenten los soportes de los dos medios de comunicación pendientes.

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

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

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

Se verifica el pago de seguridad social del personal del mes de junio.

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Municipio de Medellín. (Cuando aplique), esto en cuanto a:

NA

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, esta gestión consiste: (cuando aplique).

Durante la ejecución del convenio no se han adquirido bienes devolutivos que impliquen marcación y registro de estos en el inventario del Municipio de Medellín.

- Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (cuando aplique).

El día 10 de diciembre de 2022 se suspende el convenio de asociación 4600095526 de 2022, hasta el día 9 de enero ambas fechas inclusive.

Se realizó la ampliación N° 1 del convenio de asociación 4600095526 de 20222, por 5 meses -desde el 1 de febrero de 2023, hasta el 30 de junio del 2023, ambas fechas inclusive.

- 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.

El día 5 de octubre de 2022 fue designada como supervisora del convenio la Profesional Universitaria, Diana Marcela Londoño Agudelo, a la fecha no se han presentado novedades en cuanto a modificaciones en el Equipo de Supervisión.

- 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).

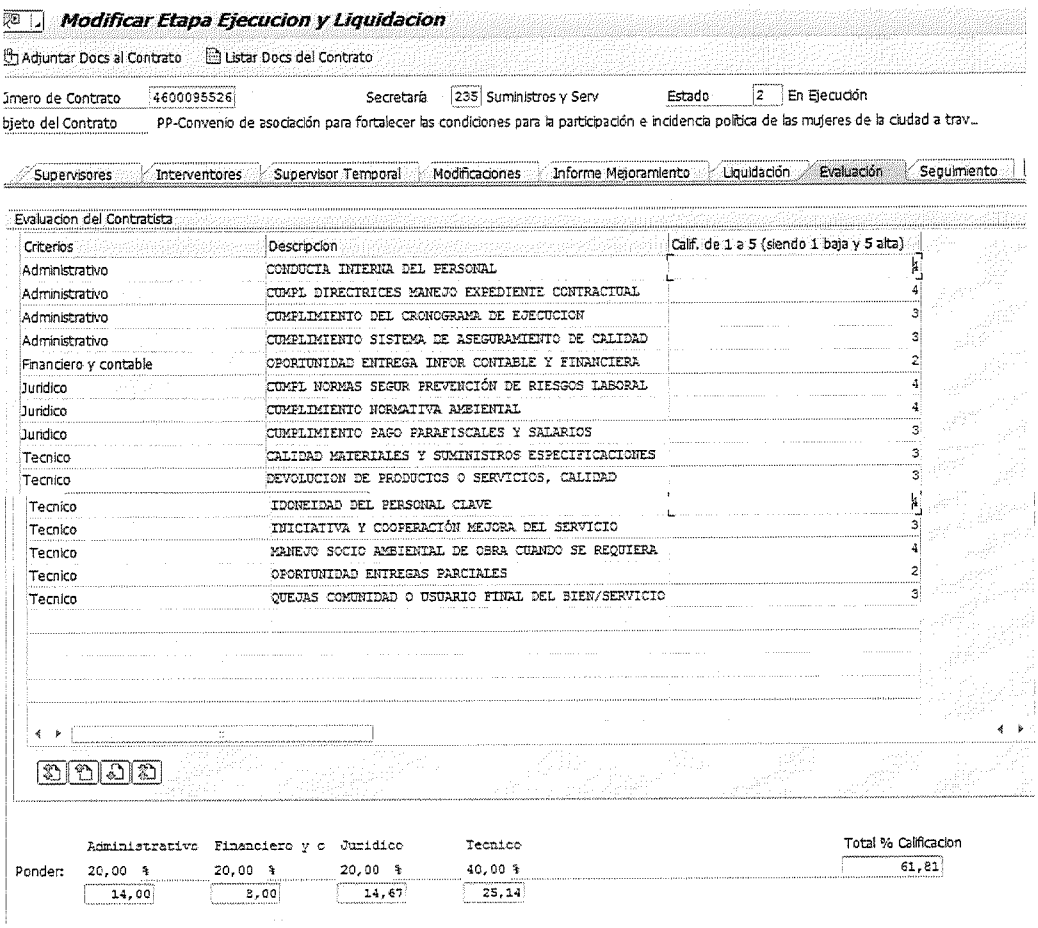
El día 29 de noviembre se hace entrega a la Fundación para el Desarrollo Económico de la notificación de solicitud de pre-incumplimiento y el día 30 de noviembre se hace envío a través de Mercurio, el asociado debía presentar 5 días después el plan de mejoramiento requerido en la solicitud de incumplimiento, pero este no fue recibido por la supervisora, el mismo se recibe el día 20 de enero de 2023.

El día 16 de agosto de 2023, se hace envío a la Fundación para el Desarrollo Económico de la notificación de solicitud de otro pre-incumplimiento, del cual se reciben respuestas y algunas subsanaciones el día 18 de agosto de 2023.

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato (Cuando en un contrato marco se desprende un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles, se debe registrar toda la información que se desprenda de este detallando el seguimiento y el cumplimiento de este cuando sea el caso).

  N/A

- 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)



Modificar Etapa Ejecucion y Liquidacion

Adjuntar Docs al Contrato | Listar Docs del Contrato

Imero de Contrato 4600095526 Secretaría 235 Suministros y Serv Estado 2 En Ejecución

bjeto del Contrato PP-Convenio de asociación para fortalecer las condiciones para la participación e incidencia política de las mujeres de la ciudad a trav...

Supervisores | Interventores | Supervisor Temporal | Modificaciones | Informe Mejoramiento | Liquidación | Evaluación | Seguimiento

Evaluacion del Contratista

Criterios	Descripcion	Calif. de 1 a 5 (siendo 1 baja y 5 alta)
Administrativo	CONDUCTA INTERNA DEL PERSONAL	4
Administrativo	CUMPL DIRECTRICES MANEJO EXPEDIENTE CONTRACTUAL	3
Administrativo	CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCION	3
Administrativo	CUMPLIMIENTO SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	2
Financiero y contable	OPORTUNIDAD ENTREGA INFOR CONTABLE Y FINANCIERA	4
Juridico	CUMPL NORMAS SEGUR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORAL	4
Juridico	CUMPLIMIENTO NORMATIVA AMBIENTAL	3
Juridico	CUMPLIMIENTO PAGO PARAFISCALES Y SALARIOS	3
Tecnico	CALIDAD MATERIALES Y SUMINISTROS ESPECIFICACIONES	3
Tecnico	DEVOLUCION DE PRODUCTOS O SERVICIOS, CALIDAD	4
Tecnico	IDONEIDAD DEL PERSONAL CLAVE	3
Tecnico	INICIATIVA Y COOPERACIÓN MEJORA DEL SERVICIO	4
Tecnico	MANEJO SOCIO AMBIENTAL DE OBRA CUANDO SE REQUIERA	2
Tecnico	OPORTUNIDAD ENTREGAS PARCIALES	3
Tecnico	QUEJAS COMUNIDAD O USUARIO FINAL DEL BIEN/SERVICIO	

	Administrativo	Financiero y c	Juridico	Tecnico	Total % Calificacion
Ponder:	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	61,81
	14,00	8,00	14,67	25,14	

- Informe final de si el contrato fue auditado, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento final.

El convenio fue auditado entre junio y julio del año 2023 por la contraloría Distrital de Medellín, zona 2, el informe con los resultados de la auditoria está pendiente de entrega.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato, se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato)

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000122	72300000	232020200915	220030	4000109634	45013359	4700054632
110090122	72300000	2320202008	200302	4000109634	45013359	4700054632
110090122	72300000	2320202009	200302	4000109634	45013359	4700054632

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)

Se realizó por parte de la supervisión, la solicitud para la constitución de reserva presupuestal por el valor total del convenio.

- **Relación de los pagos realizados:**

No. Pedido	V/r Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado	Saldo
4700054632	$ 524.194.583	FE110	24/03/2023	5000700080	$ 24.061.179	$ 500.133.404
4700054632	$ 524.194.583	FE110	24/03/2023	5000700081	$ 34.152.774	$ 465.980.630
4700054632	$ 524.194.583	FE111	24/03/2023	5000700078	$ 2.506.772	$ 463.473.858

4700054632	$ 524.194.583	FE111	24/03/2023	5000700079	$ 7.268.614	$ 456.205.244
4700054632	$ 524.194.583	FE115	15/05/2023	5000703925	$ 16.772.568	$ 439.432.676
4700054632	$ 524.194.583	FE115	15/05/2023	5000703928	$ 17.717.308	$ 421.715.368
4700054632	$ 524.194.583	FE117	15/05/2023	5000703930	$ 30.378.373	$ 391.336.995
4700054632	$ 524.194.583	FE117	15/05/2023	5000703932	$ 25.467.909	$ 365.869.086
4700054632	$ 524.194.583	FE119	06/06/2023	5000703930	$ 24.592.348	$ 341.276.738
4700054632	$ 524.194.583	FE119	06/06/2023	5000703932	$ 15.671.387	$ 325.605.351
4700054632	$ 524.194.583	FE143	18/08/2023	5000711903	$ 15.142.035	$ 310.463.316
4700054632	$ 524.194.583	FE143	18/08/2023	5000711920	$ 11.310.042	$ 299.153.274

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos. (Estas cifras representan el acumulado de la ejecución del contrato por proyectos):

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600095526	4700054632	220	De las Mujeres	200302	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS, ORGANIZATIVOS Y DE MOVILIZACIÓN SOCIAL DE LAS MUJERES MEDELLÍN	180.481.874	129.251.452	51.230.422
4600095526	4700054632	220	De las Mujeres	220030	22PP15-FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO SOCIAL Y POLITICO DE LIDERESAS	186.454.334	95.789.857	90.664.477

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 524.194.583
Adiciones	$ 0
Total, valor del contrato más adiciones	**$ 524.194.583**
Total, aporte asociado	$157.258.375

Total, aporte del Distrito	$366.936.208
Desembolsos Realizados (Acumulado aportes del distrito)	**$ 225.041.309**
Desembolso autorizado del primer mes	$58.213.953
Desembolso autorizado del segundo mes	$9.775.386
Desembolso autorizado del tercer mes	$34.489.876
Desembolso autorizado del cuarto mes	$ 55.846.282
Desembolso autorizado del quinto mes	$40.263.735
Desembolso autorizado del sexto mes	$ 26.452.077
Ejecución presupuestal acumulada del asociado	**$120.781.651**
Ejecución presupuestal acumulada del asociado Recursos Ordinarios	$ 59.929.826
Ejecución acumulada del asociado PL y PP	$ 60.851.826
Porcentaje de ejecución presupuestal aportes asociado	23,0% sobre el valor total del convenio 76,8% sobre el valor total de aportes del asociado
Ejecución presupuestal acumulada del Distrito	$ 281.205.060
Ejecución presupuestal acumulada del Distrito Recursos Ordinarios	$ 139.117.563
Ejecución presupuestal acumulada del Distrito PL y PP	$ 142.087.497
Porcentaje de ejecución presupuestal aportes del Distrito	53,% sobre el valor total del convenio 76,6% sobre el valor total de aportes del Distrito
Pago a autorizar del mes de junio aportes del distrito	$56.163.751
Porcentaje de ejecución financiera recursos del Distrito (% desembolsos recursos Distrito)	42,9% sobre el valor total del convenio 61,3% sobre el valor total de aportes del Distrito
Porcentaje total de ejecución financiera del convenio	76,7%

Porcentaje de ejecución física	85%

Nota: La ejecución física está por encima de la financiera, debido a que los desembolsos se realizan contra ejecución de actividades.

4. INFORME JURÍDICO:

- El contratista envió la carta de parafiscales donde certifica que está al día con el pago de seguridad social.
- El día 30 de noviembre se realizó un requerimiento de pre – incumplimiento al asociado con copia a la aseguradora.
- No se ha iniciado proceso administrativo sancionatorio que conlleve a la aplicación de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento.
    - Estado de las garantías del convenio:

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.	No. 45-44-101142214	Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	03/10/2022	31/12/2025	05/10/2022	$26.209.729.15
Seguros del Estado S.A	No. 45-44-101142214	Cumplimiento	03/10/2022	30/06/2023	05/10/2022	$52.419.458.30

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS $ 56.163.751.

Atentamente,

DIANA MARCELA LONDOÑO AGUDELO
Supervisora

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

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Número 5000719429 **División:01**
Pedido 4700054632
Contrato 4600095526
Secretaría De las Mujeres

Fecha Documento: 17.11.2023 **Dependencia:** Despacho Secretaría de las Mujeres
Descripción del pago: FE157
Objeto del contrato: PP-Convenio de asociación para fortalecer las condiciones para la participación e incidencia política de las mujeres de la ciudad a través de la Escuela para la Gobernanza y la Igualdad de Género

Proveedor

Codigo: 1200050450 **Nit:** 9006444681 **Nombre:** Fundacion Para El Desarrollo Econom

Pos	Material	Descripción	Cantidad	Vr.Total	Cta.Mayor	Fondo	Proy	Pos PD
001	240126	CAPACITACION	46.297.640	46.297.640,00	5507050201	160000122	220030	010
		TOTAL	**46.297.640**	**46.297.640,00**				

Creado por Diana Marcela Londono Agudelo
Registrado el 17.11.2023 10:15:59

Uso Exclusivo de la Unidad de Contaduría

Concepto	%Ret.	Base Grav.	Importe Ret.	Concepto	%Ret.	Base Grav.	Importe Ret.
Retención Fuente Renta				Estampilla U de A			
Retención Fuente IVA				Estampilla Adulto Mayor			
Retención ICA				Estampilla Procultura			
Contribución Especial				Cuenta Contable			
Contador que Califico							

Aunque los bienes o servicios han sido revisados por la interventoría y su calidad parece ser buena, esto no significa que han sido aceptados enforma definitiva.
En caso de obra pública, estos serán objeto de revisión permanente, no solo durante la ejecución de la obra sino en el periodo que cubre la póliza de estabilidad. En caso de ser otro tipo de adquisición de bieneso servicios que posea garantías adicionales, durante el periodo de vigencia del mismo.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Número 5000719430 **División:01**
Pedido 4700054632
Contrato 4600095526
Secretaría De las Mujeres

Fecha Documento: 17.11.2023 **Dependencia:** Despacho Secretaría de las Mujeres
Descripción del pago: FE157
Objeto del contrato: PP-Convenio de asociación para fortalecer las condiciones para la participación e incidencia política de las mujeres de la ciudad a través de la Escuela para la Gobernanza y la Igualdad de Género

Proveedor

Codigo: 1200050450 **Nit:** 9006444681 **Nombre:** Fundacion Para El Desarrollo Econom

Pos	Material	Descripción	Cantidad	Vr.Total	Cta.Mayor	Fondo	Proy	Pos PD
001	240126	CAPACITACION	9.866.111	9.866.111,00	5507050201	160090122	200302	050
		TOTAL	**9.866.111**	**9.866.111,00**				

Creado por Diana Marcela Londono Agudelo
Registrado el 17.11.2023 10:16:01

Uso Exclusivo de la Unidad de Contaduría

Concepto	%Ret.	Base Grav.	Importe Ret.	Concepto	%Ret.	Base Grav.	Importe Ret.
Retención Fuente Renta				Estampilla U de A			
Retención Fuente IVA				Estampilla Adulto Mayor			
Retención ICA				Estampilla Procultura			
Contribución Especial				Cuenta Contable			
Contador que Califico							

Aunque los bienes o servicios han sido revisados por la interventoría y su calidad parece ser buena, esto no significa que han sido aceptados enforma definitiva.
En caso de obra pública, estos serán objeto de revisión permanente, no solo durante la ejecución de la obra sino en el periodo que cubre la póliza de estabilidad. En caso de ser otro tipo de adquisición de bieneso servicios que posea garantías adicionales, durante el periodo de vigencia del mismo.

Fundación para el Desarrollo Económico

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO FDE NIT 900644468
No somos Gran Contribuyente
No somos Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas - IVA
No somos Autorretenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios

Factura Electrónica de Venta FE - 157

Representación Gráfica
Habilitación Numeración de Facturación Electrónica
No. 18764041116388 de 12/12/2022 - 12/12/2023 autoriza FE-68 a FE-5000

Tipo de Operación	Estandar
Fecha de Generación	07/11/2023 15:52
Fecha de Vencimiento	07/12/2023 15:52
Fecha de Validación	07/11/2023 16:00
Forma de Pago	Crédito 30 DÍAS
Medio de Pago	Consignación bancaria
Moneda	COP

DATOS DEL EMISOR

Razón Social	FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO FDE
NIT	900644468
Obligación	IVA
Email	fdesarrolloeconomico@gmail.com
Teléfono	3165774117
Dirección	CR 65 10 159
Ciudad, Depart.	CALI, VALLE DEL CAUCA (CO)

DATOS DEL CLIENTE

Razón Social	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN
NIT	890905211
Obligación	IVA
Email	RECEPCIONFACTURAS@MEDELLIN.GOV.CO
Teléfono	4444144
Dirección	Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Ciudad, Depart.	MEDELLIN, ANTIOQUIA (CO)

No	REF	DESCRIPCIÓN	CANT	U/M	PRECIO	IMP	SUBTOTAL	TOTAL ITEM
1	682	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 4600059926 PARA FORTALECER LAS CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA POLÍTICA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD A TRAVÉS DE LA ESCUELA PARA LA GOBERNANZA Y LA IGUALDAD DE GÉNERO	1	94	$56,163,751.00		$56,163,751.00	$56,163,751.00

1

Subtotal	$56,163,751.00
Total a Pagar	$56,163,751.00

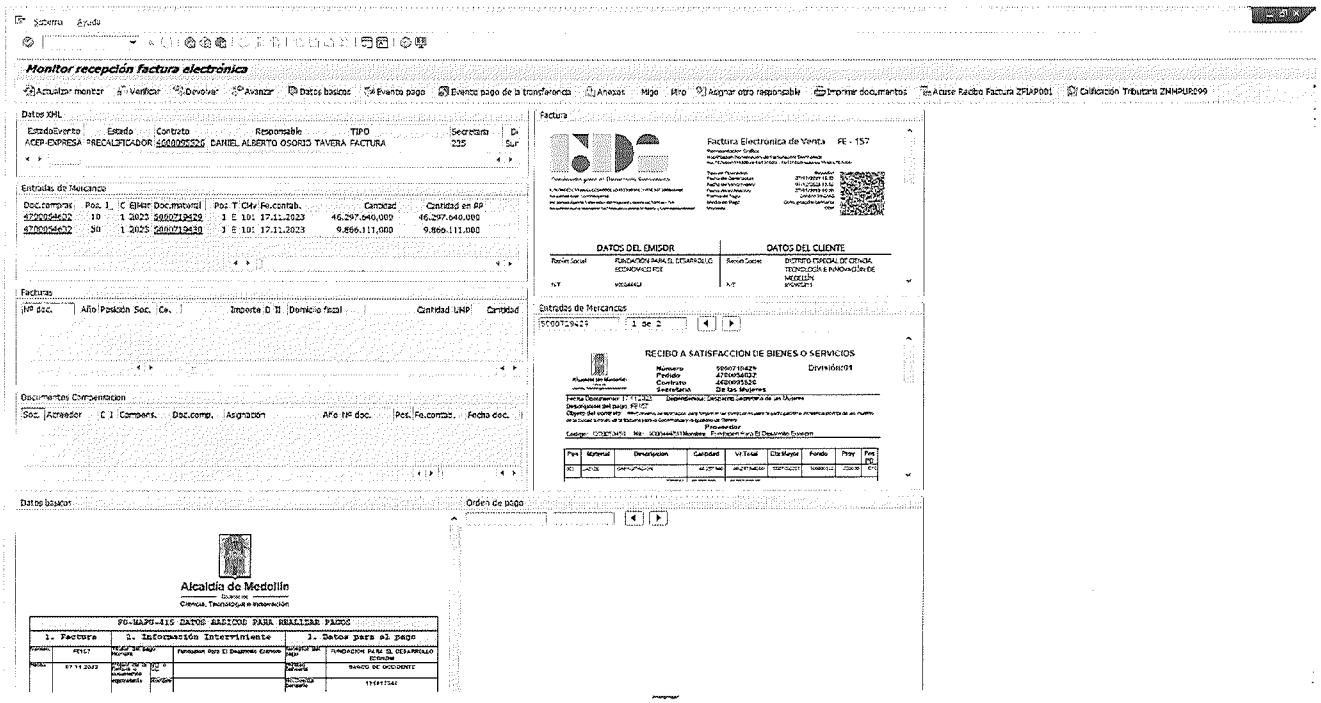
FAVOR REALIZAR EL PAGO A LA CUENTA DE AHORROS 111817540 DEL BANCO DE OCCIDENTE

Unidades de medida: 94 = unidad

FIRMA EMISOR

FIRMA CLIENTE

CUFE: f5281118ed09e5177e5990f84d2200d588c731d32add74b4ed9ccccbc24cefc2fccfa3fd34bfd28e162e1e7057081210
Software DATAICO fabricado por Proveedor Tecnológico DATAICO SAS 901223648


Sistema Ayuda
Monitor recepción factura electrónica
Actualizar monitor
Verificar
Devolver
Avanzar
Datos básicos
Evento pago
Evento pago de la transferencia
Anexos
Hijos
Otro
Asignar otro responsable
Imprimir documentos
Acuse Recibo Factura ZFIAP001
Calificación Tributaria ZNMPUR099
Datos XML
EstadoEvento Estado Contrato Responsable TIPO Secretaría
AGEP-EXPRESA PRECALIFICADOR 4600065526 DANIEL ALBERTO OSORIO TAVERA FACTURA 235
Entradas de Mercancía
Doc.compras Pos. I. C Ejer Doc.material Pos T Clv Fe.contab. Cantidad Cantidad en AP
4700054632 10 1 2023 5000719429 1 E 101 17.11.2023 46.297.640,000 46.297.640,000
4700054632 30 1 2025 5000719430 1 E 101 17.11.2023 9.866.111,000 9.866.111,000
Facturas
Nº doc. Año Posición Soc. Ce. Importe D Ti Domicilio fiscal Cantidad UMP Cantidad
Documentos Compensación
Soc. Acreedor C I Compens. Doc.comp. Asignación Año Nº doc. Pos. Fe.contab. Fecha doc.
Factura
Factura Electrónica de Venta FE - 157
DATOS DEL EMISOR
Razón Social FUNDACION PARA EL DESARROLLO SECONDARIO FDE
DATOS DEL CLIENTE
Razón Social DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN
Entradas de Mercancía
5000719429 1 de 2
RECIBO A SATISFACCION DE BIENES O SERVICIOS
Alcaldía de Medellín
Ciencias, Tecnología e Innovación
Número 5000719429
Periodo 4700054632
Contrato 4600065526
Secretaría Ciencias, Tecnología e Innovación
División/es 01
Pos Material Descripción Cantidad Vr Total Cte Medid Fondo Proy Fec
Datos básicos
Orden de pago
Alcaldía de Medellín
Ciencias, Tecnología e Innovación
FO-MAPG-415 DATOS BASICOS PARA REALIZAR PAGOS
1. Factura
2. Información Interviniente
3. Datos para el pago
FACTURA Nº FE157
FECHA DE FACTURA 17.11.2023
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SECONDARIO FDE
BANCO DE DOCUMENTO