Tel: 6016754055
Calle 104a 47a - 58
Bogotá, Colombia

info@ingeplan.co www.ingeplan.co

ATENCION PSICOSOCIAL Y FORMACION EN EMPRENDIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES

INFORME GESTION SEPTIEMBRE

CONSORCIO 9010



INFORME GESTION SEPTIEMBRE

CONSORCIO 9010

Calle 77 # 11-19 oficina 602

Bogotá, Colombia

Email: info@ingeplan.co

Tel: 6016754055

INGEPLAN.CO

INFORME DE GESTION						
INFORME N°	1	**DE SEGUIMIENTO**	☐	**FINAL**		
		PARA PAGO	☒			
PERIODO DE INFORME	**DESDE**	29/08/2024	**HASTA**	30/09/2024		
CONTRATO	☒	**NÚMERO**	4600102452			
CONVENIO	☐	**MES DE INFORME**	SEPTIEMBRE			
CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS					
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA – EQUIPO DE DISCAPACIDAD					
CONTRATISTA:	CONSORCIO CONSULTORES 9010					
NIT:	901796318	DV	- 0			
REPRESENTANTE LEGAL:	SANDRA CAROLINA CARDOZO PÉREZ					
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	52.778.495					
OBJETO:	PP PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS					
VALOR INICIAL:	DOS MIL TRESCIENTOS OCHO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL CIENTO SIETE PESOS M/L ($2.308.613.107) incluido IVA del 19%					
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO SESENTA Y SEIS (166) días calendario CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II sin superar la presente vigencia					
FECHA DE INICIO:	29/08/2024					
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2024					
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	6.83%					

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 6

Componente 1 APOYO ADMINISTRATIVO: el cual es transversal a los otros componentes para el normal desarrollo 6

Componente 2. FORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES 6

Componente 3. FORMACION EN ARTES Y OFICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS 6

2. INFORME TÉCNICO 7

2.1 COMPONENTE 1: APOYO ADMINISTRATIVO 7

2.1.1 Plan de Trabajo y Cronograma 7

2.1.2Recurso humano 7

2.1.3 Guías Metodológicas 8

2.1.4 Manual de convivencia 9

2.1.5 Presentación 9

2.1.6 Socializaciones en Territorio 9

2.1.8 Gestión y Definición de Espacios para la Formación 11

2.1.9 Gestión para la Valoración Nutricional de los Refrigerios 12

2.1.10 Gestión Herramientas Virtuales del Proyecto 13

2.1.11 Registro en el Sistema de Información por Componente del Proyecto. 13

2.1.12 Plan de Archivo para el Manejo de Carpetas Físicas y Virtuales 13

2.1.13 Gestión de Piezas Comunicacionales 14

2.1.14 Gestión de Insumos para la Operación del Proyecto 15

2.1.15 Camisetas 16

2.1.16 Celulares: Línea telefónica 16

2.2 COMPONENTE 2. FORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES 16

2.2.1 Componente 2.1: Formación en Emprendimiento a personas con Discapacidad y Personas Cuidadores 16

2.2.1.1 Caracterización Telefónica 16

2.2.1.2 Caracterización Personas Cuidadoras (P.C) 17

2.2.1.3 Caracterización Personas con Discapacidad (PCD) 18
2.2.1.4 Visitas de Caracterización 19
2.2.2 Componente 2.2 Seguimiento y Fortalecimiento a Emprendimientos Activos 21
2.2.2.1 Caracterización Telefónica 21
2.2.3 COMPONENTE 3. FORMACION EN ARTES Y OFICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES 23
2.2.3.2 **Caracterización Telefónica** 23
3. INFORME ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO 25
3.1 Obligaciones 25
3.2 Garantías 51
3.3 Novedades Talento Humano 52
3.4 Verificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. 52
4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO 52
4.1 Relación de la Imputación del Gasto 53
4.2 Cierre del informe 54

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe da cuenta de las acciones desarrolladas en la ejecución del contrato No 4600102452 de 2024, suscrito entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Suministros y Servicios y el Consorcio Consultores 9010.

La información reportada, corresponde al informe de seguimiento N° 1 que comprende el periodo del 29 de agosto al 30 de septiembre del 2024 del contrato en referencia y en cumplimiento de lo dispuesto en la CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

El proyecto “PP prestación de servicios para la atención psicosocial y formación en emprendimiento a personas con discapacidad y personas cuidadoras”, trabaja tres (3) componentes que enmarcan las actividades a desarrollarse durante la ejecución del proyecto y que comprende los siguientes componentes:

Componente 1 APOYO ADMINISTRATIVO: el cual es transversal a los otros componentes para el normal desarrollo.

Componente 2. FORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES

2.1 Formación en Emprendimiento a Personas con discapacidad y personas cuidadores

2.2 Seguimiento y Fortalecimiento a Emprendimientos Activos

Componente 3. FORMACION EN ARTES Y OFICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS

Durante el periodo comprendido entre el 29 de agosto y el 30 de septiembre de 2024, se realizaron avances en torno al objeto contractual en los componentes 1, 2 y 3 del proyecto de la siguiente manera:

2. INFORME TÉCNICO

2.1 COMPONENTE 1: APOYO ADMINISTRATIVO

2.1.1 Plan de Trabajo y Cronograma

Se presenta plan de trabajo y cronograma el cual describe la operatividad del contrato basado en 3 componentes a desarrollar, la descripción de cada componente, el producto a entregar, actividades, acciones de verificación o cumplimiento con su respectivo responsable, indicadores, metas y medios de verificación cada uno plasmada en función del tiempo estipulado para la vigencia 2024

1. Plan de trabajo y Cronograma.xlsx

2.1.2 Recurso humano

En cuanto a la organización del equipo de trabajo, se realizó convocatoria del personal requerido en cada uno de los perfiles a ocupar, estudio y perfilación de las hojas de vida reclutadas con sus respectivos soportes, una vez validadas en el área de recursos humanos de la entidad, se procedió con la contratación. En este sentido para la implementación del proyecto se contrataron durante el mes de septiembre, 27 profesionales.

En cuanto a la contratación del intérprete de señas, se está a la espera de identificar la necesidad del perfil de acuerdo con la población a atender, a continuación, se presenta base de datos del recurso humano y hojas de vida de los mismos.

2. B.D y H.V Recurso Humano

Una vez contratado el recurso humano se realiza proceso de inducción en las instalaciones del equipo de discapacidad.

La inducción tuvo como objetivo sensibilizar al equipo en torno a la condición de ser una persona con discapacidad, los derechos de estas y el rol de los cuidadores, para este espacio se retoman algunas normativas como la ley 1346 de 2009 sobre los derechos de las personas con Discapacidad y algunos videos de sensibilización. 2.1 Acta 001 Inducción Recurso Humano.pdf

Así mismo, en el marco del recurso humano, se realiza encuentro virtual, con profesionales del equipo de discapacidad, con el fin de que los profesionales reconozcan los servicios y actividades que se ofrecen desde el equipo de discapacidad y el distrito de Medellín, para que puedan orientar, motivar y promover a los beneficiarios del proyecto el aprovechamiento de la oferta y así favorecer su condición de vida en diversos aspectos. 2.2 Acta 006 Ruta y acceso Oferta Institucional Distrito.pdf

2.1.3 Guías Metodológicas

El diseño, consolidación e implementación de las guías metodológicas requirió llevar a cabo un ejercicio de consulta de documentos tales como: "Especificaciones técnicas proyecto PP Prestación de servicios para la atención psicosocial y formación en emprendimiento a personas con discapacidad y personas cuidadoras 2024"; "Anexo guías de formación en emprendimiento y manualidades 2024", consulta sobre normatividad vigente relacionada con discapacidad y políticas de cuidado a nivel local, nacional e internacional; autores de las ciencias sociales que ofrecen teorías relacionadas con la educación inclusiva y el desarrollo humano.

Para la propuesta se tuvieron en cuenta puntualmente dos autores, el economista y ganador del premio nobel en economía Amartya K. Sen con su teoría sobre las libertades para el desarrollo humano, como también Martha Nussbaum, quien hace referencia a la perspectiva de las capacidades humanas.

Teniendo en cuenta que el objeto del proyecto es brindar atención psicosocial y formación en emprendimiento, otorgando elementos que incidan en la generación de recursos de las personas cuidadoras y con discapacidad convocadas desde un enfoque humano, que comprenda el ser, sus capacidades y particularidades; se diseñan cuatro propuestas metodológicas en las que se tiene en cuenta el anexo guías de formación en emprendimiento y manualidades. Para el desarrollo de cada componente con sus respectivas fases, se tuvo en cuenta: nombre del componente, fase, módulo, duración, número de participantes, modalidad, objetivo general y específicos, habilidades a desarrollar, ajustes razonables, contenido temático, presentación de tema, desarrollo del taller, break / pausas activas, resolución de inquietudes, bibliografía/ cibergrafía.

Vale la pena mencionar que el diseño metodológico de esta propuesta con un enfoque cualitativo entiende a los participantes (población con discapacidad y cuidadores), desde su individuación y de esta manera, potenciarlo para el desarrollo social y familiar a través de un proyecto de emprendimiento que incida en su estabilidad económica.

Si bien es cierto que el proceso de individuación hace referencia al desarrollo de la persona; para la población con discapacidad se hace necesario la relación e interacción continua con el otro, lo que conlleva a un sentido solidario, compartiendo intereses, con voluntad de servicio, disposición y apoyo al otro, misión que asume el cuidador. Esto genera principio de corresponsabilidad a favor de la población con discapacidad para el sostenimiento económico y social

El diseño de esta guía metodológica en general conlleva al desarrollo de una propuesta donde la finalidad es que los participantes tomen conciencias de quienes son, reconozcan sus habilidades, potencien sus fortalezas y las materialicen a través de la creación de sus propias ideas de negocio, contribuyendo de esta manera a su estabilidad económica, familiar y social.

Para concluir, el presente proyecto considera que también es importante realizar una nivelación a los participantes que ingresan al proyecto, después de dar comienzo a las clases correspondientes a las fases; generando un conocimiento articulado y pedagógico acorde a las características de la población.

3. Guías Metodológicas

2.1.4 Manual de convivencia

Se hace necesario establecer acuerdos para procurar el logro de los objetivos de enseñanza - aprendizaje en términos de favorecer las condiciones para los participantes, lograr el cumplimiento de cronograma y generar ambientes de cordialidad, respeto por las diferencias y productividad, que permitan a los beneficiarios motivación y ajuste a aspectos colectivamente concertados.

4. Manual de convivencia.pdf

2.1.5 Presentación

Se realiza presentación general del proyecto que da cuenta de los componentes, metas, beneficios y alcance, siendo esta de utilidad para presentar el proyecto ante las instancias donde sea requerida la socialización de este.

5. Presentación proyecto.pptx

2.1.6 Socializaciones en Territorio

El proyecto “P.P prestación de servicios para la atención psicosocial y formación en emprendimiento a personas con discapacidad y personas cuidadoras” se ejecuta con recursos de Presupuesto Participativo (PP), en el marco de este aparte se ha avanzado en las socializaciones con organizaciones de orden territorial en cada una de las comunas como 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.



Socialización comuna 4 JAL Sept

En estos espacios se compartió la presentación de cada comuna enviada por la supervisión, la cual contenía la información detallada de las actividades del proyecto y los recursos priorizados; de igual manera se recogieron las inquietudes y sugerencias de los líderes de cada comuna para el buen desarrollo del proyecto.

A continuación, se relacionan las socializaciones que fueron desarrolladas en el mes.

Comuna	Organización	Fecha	Asiste
1	JAL	Septiembre 5	Laura Elidía Mesa Pino
2	JAL Y CCP	Septiembre 5	Laura Elidía Mesa Pino
3	CCP	Septiembre 17	Laura Elidía Mesa Pino
4	CCP	Septiembre 11	Laura Elidía Mesa Pino
8	CCP	Septiembre 2	Yorleny Mosquera Rosales
9	CCP	Septiembre 4	Yorleny Mosquera Rosales
4	JAL	Septiembre 4	Yorleny Mosquera Rosales
15	CCP	Septiembre 16	Laura Elidía Mesa Pino
16	CCP	Septiembre 10	Laura Elidía Mesa Pino
60	CCP	Septiembre 13	Laura Elidía Mesa Pino

En todas las comunas se resalta:

- Alto interés por el Proyecto
- Receptividad de parte de los asistentes

- Adecuado reconocimiento del equipo de Discapacidad por parte de los CCP y JAL
- Antecedentes favorables frente a ejecuciones anteriores del proyecto
- Interés de las organizaciones para estar informados y hacer seguimiento periódico a la ejecución.
- Los espacios convocados han contado con buena asistencia y puntualidad en su desarrollo
- El operador tanto los padrinos, logran dilucidar las dudas que surgen especialmente asociadas a los componentes que incluye el programa y los beneficios que representa para los usuarios.

6. Socializaciones en territorio

2.1.7 Gestión de seguridad en el trabajo.

Se lleva a cabo la Capacitación de seguridad y salud en el trabajo con el equipo, logrado promover y fomentar una cultura de seguridad y salud en las actividades a desarrollar en el proyecto.



Capacitación Seguridad y salud en el trabajo Sept 16

Además de lo anterior, en el presente informe, se comparte el Plan de trabajo y capacitación anual ejecutado para todos los trabajadores (Plan SG—SST) y la Autoevaluación de estándares mínimos de SG- SST de manera aceptable (Informe ARL), como una de las obligaciones de la entidad.

7. Gestión de seguridad en el trabajo

2.1.8 Gestión y Definición de Espacios para la Formación

Para esta actividad, se tuvo presente como primera opción gestionar espacios de los cuales ya se tiene referencia sobre cumplimiento de requisitos tales como: eliminación de barreras arquitectónicas,

espacios accesibles, adopción de tecnologías accesibles, servicios sanitarios adecuados, espacios amplios y luminosos entre otros, tales como: Las Unidades de Vida articulada UVA, Parques Biblioteca, Centros de Desarrollo Zonal CEDEZO entre otros. Si bien los servidores encargados de recibir la solicitud demostraron disponibilidad y apertura para recibirla, no en todos los casos fue posible acceder a dichos espacios dados compromisos previos adquiridos por parte de ellos y la demanda en este último trimestre del año.

Se optó también por gestionar otros espacios tales como: salones comunales, auditorios o aulas múltiples en instituciones educativas y fundaciones procurando que cumplan con las especificaciones definidas para albergar a personas con discapacidad.

Los espacios confirmados a la fecha para dar inicio al proceso formativo en los tres componentes se encuentran descritos en el documento anexo: (Excel) cronograma y gestión de espacios, al igual que las evidencias de las gestiones que se han llevado a cabo a la fecha, las cuales reposan en el documento anexo: (PDF) Evidencias gestión de espacios.

También se adjunta acta sobre gestión y organización de espacios por grupos y comunas teniendo en cuenta la población persona cuidadora (pc) y persona con discapacidad (pcd) y número de grupos, sin embargo, es importante mencionar que, al momento de presentar el presente informe, las profesionales responsables, se encuentran todavía gestionando espacios, los cuales estarán listos al momento de dar inicio a las clases.

8. Gestión de espacios formación

2.1.9 Gestión para la Valoración Nutricional de los Refrigerios

En cuanto a este aparte, se hizo acercamiento a distintos proveedores de alimentación, a los cuales se les presenta la minuta establecida por las especificaciones técnicas del proyecto y el presupuesto definido, con el fin de que estudiaran la oferta, miraran si era factible prestar el servicio y posteriormente presentar cotización.

De los proveedores contactados, **8020 Repostería e Ideli.** presenta cotización y hace envío de las distintas muestras de los refrigerios a la profesional en dietética y nutrición del equipo de discapacidad de la secretaria de Inclusión Social Derechos Humanos y Familia.

En el marco de este proceso se realizan dos envíos, ya que, en la entrega de la primera muestra, se solicita por parte de la profesional en dietética y nutrición, la subsanación de algunos productos que no cumplían con algunos de los criterios establecidos en las especificaciones técnicas a las dos entidades.

Frente a este requerimiento, la empresa 8020 Repostería hace envió de la subsanación, la cual es aprobada y por tanto serán la entidad encargada de suministrar los refrigerios requeridos para el proyecto

A continuación, se relacionan los documentos de cada una de las entregas, la subsanación y aprobación de la minuta:

9. Gestión valoración nutricional

2.1.10 Gestión Herramientas Virtuales del Proyecto

En cuanto a las herramientas virtuales que se tendrán en cuenta para el desarrollo de las actividades, se destaca la plataforma de videoconferencias Meet y las video llamadas de WhatsApp para el desarrollo de las 16 asesorías virtuales grupales que se deberán desarrollar al finalizar cada una de las fases del componente número 2.1, 2 asesorías virtuales grupales del componente 2.2 y 1 asesoría virtual grupal del componente 3, ya que estas permiten la conexión en tiempo real con condiciones óptimas de vídeo y audio para adelantar las acciones estipuladas en el contrato, como la gestión de equipos de trabajo, la creación de grupos de clases y otras herramientas para la construcción de conocimiento en conjunto.

10. Informe uso Tecnológico.pdf

2.1.11 Registro en el Sistema de Información por Componente del Proyecto.

Se recibe capacitación inicial del nuevo sistema de información, por parte del equipo de Discapacidad sobre como realizar el ingreso, la búsqueda de usuarios por tipo de documento o por nombre, como se hace el debido registro de las atenciones según aplique si son presenciales, telefónicas etc., correcciones de información, registro de usuarios nuevos, y la respectiva información a ingresar según cada una de las etapas del proyecto y el componente en el que se inscribió el usuario.

Para esta etapa del proyecto aún no se ha realizado registro alguno, el proyecto se encuentra en la depuración final de las bases de datos y las visitas de verificación de cumplimiento de los usuarios.

11. Acta 05 Plataforma sistema de información.pdf

2.1.12 Plan de Archivo para el Manejo de Carpetas Físicas y Virtuales

De acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto se realiza el plan de archivo teniendo en cuenta la normatividad vigente en el archivo general de la Nación y las especificaciones técnicas del proyecto, para la correcta conservación de la información.

El documento se define a partir de las especificaciones técnicas del proyecto, la ley 594 del 2000 del archivo general de la nación y de reunión con el profesional encargado del archivo en la unidad de discapacidad.

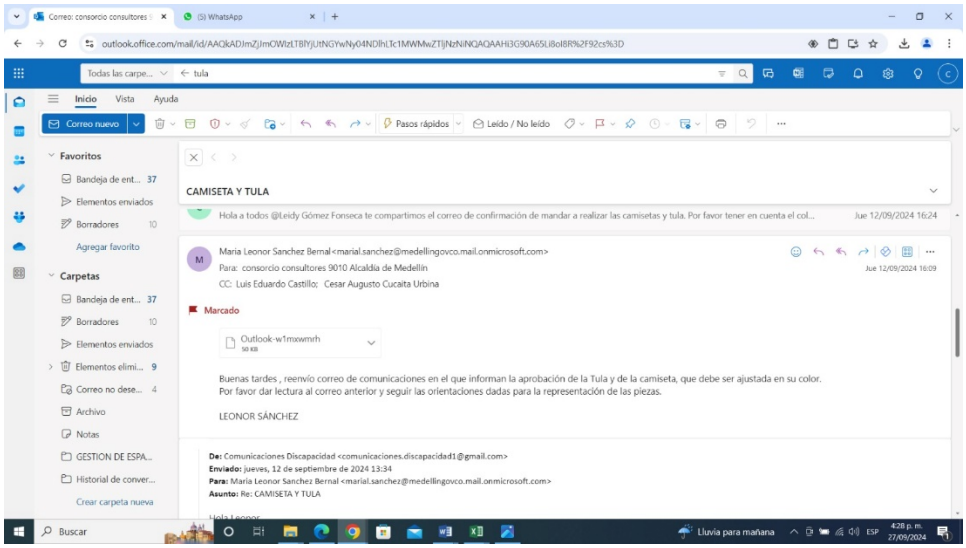
12. Plan de archivo

2.1.13 Gestión de Piezas Comunicacionales

En cuanto a las piezas comunicacionales, se recibe por parte de la supervisión el arte de la camiseta que usarán los profesionales en el trabajo de campo, como también el de la tula que recibirá cada una de las personas que participan del proyecto.

Vale la pena mencionar que el día 2 de septiembre, una vez recibido el arte, se da inicio al proceso de gestión de cotización y solicitud de muestras, las cuales posteriormente se enviaron a la supervisión del contrato, para su respectiva aprobación.

El 12 de septiembre a través de correo electrónico, fueron aprobadas las piezas, y se da inicio con la impresión de las mismas.



Se anexa correo recibido el 12 de septiembre con la respectiva autorización.



Con respecto a los eventos propuestos en el proyecto, entrega simbólica, Feria de emprendimiento y evento por demanda, se realiza reunión con la comunicadora del equipo de discapacidad y la supervisión del proyecto y en esta se establecen algunas posibles fechas y lugares de realización del evento, tal cual como se describe en el acta de la reunión.

13. Acta 002 Comunicaciones Eventos y Piezas.pdf

2.1.14 Gestión de Insumos para la Operación del Proyecto

Las especificaciones definen que el contrato debe cumplir con cierta cantidad de insumos de papelería y oficina que faciliten la gestión de las actividades administrativas y técnicas para la ejecución del proyecto; para hacerle seguimiento al uso de estos, se utilizara un Kardex en el cual se reportan las entregas de estos. Se presenta Kardex.





14. Gestión de Insumos (Kardex).pdf

2.1.15 Camisetas

Atendiendo a las especificaciones técnicas, se hace entrega de camisas al equipo del proyecto que especifica el documento. A continuación, se relaciona base de datos de entrega.

15. Entrega de camisetas.pdf

2.1.16 Celulares: Línea telefónica

En el marco de ese aparte, es preciso mencionar que se recibe por parte de la supervisión 5 celulares, cada uno con una línea telefónica.

Las líneas son remplazadas por unas que integran planes de minutos e internet, necesarios para la gestión de caracterización y comunicación con usuarios.

De las líneas entregadas, se destina la identificada con el numero 3239359716 para la atención a los usuarios del proyecto. Hasta el momento se han comunicado para preguntar por la hora y día de la visita domiciliaria.

16. Celulares

2.2 COMPONENTE 2. FORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES

2.2.1 Componente 2.1: Formación en Emprendimiento a personas con Discapacidad y Personas Cuidadores

2.2.1.1 Caracterización Telefónica

Durante este mes se realizaron un total de 862 caracterizaciones telefónicas, de las cuales 425 fueron a personas cuidadoras y 437 a personas con discapacidad. Extraídas de la base inicial proporcionada por el equipo de discapacidad que tenía un total de 1788 personas registradas en el programa de todas las comunas de Medellín, de donde se extrajeron las correspondientes a las comunas priorizadas en el proyecto. De esta manera damos cumplimiento a lo estipulado en especificaciones técnicas donde solicitaban un mínimo de 350 personas caracterizadas.



Las caracterizaciones realizadas en cada una de las comunas priorizadas en el proyecto se muestran a continuación:

2.2.1.2 Caracterización Personas Cuidadoras (P.C)

COMUNA	LLAMADAS NO EFECTIVAS	LLAMADAS EFECTIVAS
01 POPULAR	5	52
02 SANTA CRUZ		1
04 ARANJUEZ	6	70
07 ROBLEDO		1
08 VILLA HERMOSA	13	111
09 BUENOS AIRES	3	34
13 SAN JAVIER		1

COMUNA	LLAMADAS NO EFECTIVAS	LLAMADAS EFECTIVAS
15 GUAYABAL		15
16 BELÉN	6	53
70 CORREGIMIENTO DE ALTAVISTA	2	18
80 CORREGIMIENTO DE SAN ANTONIO DE PRADO	2	31
	37	387
TOTAL LLAMADAS	424	

2.2.1.3 Caracterización Personas con Discapacidad (PCD)

COMUNA	LLAMADAS NO EFECTIVAS	LLAMADAS EFECTIVAS
1 POPULAR		1
02 SANTA CRUZ	10	39
03 MANRIQUE		2
04 ARANJUEZ	7	61
05 CASTILLA		1
07 ROBLEDO	5	74
08 VILLA HERMOSA	18	101
09 BUENOS AIRES	6	35
15 GUAYABAL		13
16 BELÉN	3	29
80 CORREGIMIENTO DE SAN ANTONIO DE PRADO	4	28
	53	384
TOTAL, LLAMADAS	437	

Las llamadas no efectivas en su mayoría son por números de teléfono que no se encuentran habilitados o en los que no se logra comunicación luego de hasta 4 intentos por contactar al usuario.

En las llamadas efectivas se encontraron usuarios cotizantes en EPS, que no tienen Sisbén o estos son de otras ciudades.

17. BD General Componente 2.1 Discapacidad 2024.xlsx

2.2.1.4 Visitas de Caracterización



Luego de las respectivas llamadas de caracterización se verifico el cumplimiento de requisitos según los lineamientos técnicos para escoger los usuarios que aplican para la visita domiciliaria de verificación de requisitos. A continuación, se muestra el total de las visitas realizadas a la fecha frente a las metas del PP y RO.

Visitas PCD 106 - Visitas PC 125

COMUNA	METAS POR PP PC	PC APLICAN PARA VISITA	VISITAS REALIZADAS A LA FECHA PC (PP)	VISITAS REALIZADAS A LA FECHA PC (RO)	METAS POR PP PCD	PCD APLICAN PARA VISITA	VISITAS REALIZADAS A LA FECHA PCD (PP)	VISITAS REALIZADAS A LA FECHA PCD (RO)
01 POPULAR	20	35	20	4		1		
02 SANTA CRUZ		1		2	10	19	10	4

COMUNA	METAS POR PP PC	PC APLICAN PARA VISITA	VISITAS REALIZADAS A LA FECHA PC (PP)	VISITAS REALIZADAS A LA FECHA PC (RO)	METAS POR PP PCD	PCD APLICAN PARA VISITA	VISITAS REALIZADAS A LA FECHA PCD (PP)	VISITAS REALIZADAS A LA FECHA PCD (RO)
03 MANRIQUE						1		
04 ARANJUEZ	8	41	8	20	5	39	5	21
07 ROBLEDO		1			16	44	16	
08 VILLA HERMOSA	20	62	12	17	8	49	8	14
09 BUENOS AIRES	3	23	3	3	4	20	4	4
13 SAN JAVIER		1						
15 GUAYABAL	3	9	3	5	3	6	3	2
16 BELÉN	5	23	7		5	10	5	5
70 CORREGIMIENTO DE ALTAVISTA	10	13	10					
80 CORREGIMIENTO DE SAN ANTONIO DE PRADO	5	19	5	7	5	8	5	
	74	228	68	57	56	197	56	50

18. BD Componente 2.1 Visitas.xlsx

19. Registro de visitas PC.pdf

20.Registro de visitas PCD.pdf

21. Fotos evidencias visita domiciliaria

Se manejará una única base de datos donde de manera transversal se puede ver todo el proceso realizado con cada uno de los usuarios, desde la llamada de caracterización, las observaciones que tengan, si aplican a visita, cuando se realiza la visita y si pasa al proceso de formación.

2.2.2 Componente 2.2 Seguimiento y Fortalecimiento a Emprendimientos Activos

2.2.2.1 Caracterización Telefónica

Durante este mes se realizaron un total de 199 caracterizaciones telefónicas, de las cuales 113 fueron a personas cuidadoras y 87 a personas con discapacidad. Esta base de datos fue entregada por la supervisión y de ella se extrajeron aquellas personas que habían participado en el año 2023 en el proyecto; la base en mención contaba con 199 usuarios, tal cual como se menciona al inicio.

De esta manera damos cumplimiento a lo estipulado en especificaciones técnicas donde solicitaban un mínimo de 160 personas caracterizadas.

COMUNA	LLAMADAS NO CONTESTADAS PC	LLAMADAS CONTESTADAS PC	LLAMADAS NO CONTESTADAS PCD	LLAMADAS CONTESTADAS PCD
01 POPULAR	1	17	1	9
02 SANTA CRUZ		7		
03 MANRIQUE				1
04 ARANJUEZ	1	12	1	6
05 CASTILLA	3	6	1	8
07 ROBLEDO	3	6	1	9
08 VILLA HERMOSA	3	14	2	16
09 BUENOS AIRES		1		
13 SAN JAVIER	2	15		13
15 GUAYABAL		4		3
16 BELÉN	2	7	2	6
70 CORREGIMIENTO: ALTAVISTA	1	1		
80 CORREGIMIENTO DE SAN ANTONIO DE PRADO		6	2	6
	16	96	10	77
TOTAL, DE LLAMADAS	199			

En las llamadas realizadas las que no contestaron es por números fuera de servicio o no corresponden a la persona solicitada.



Luego de las respectivas llamadas de caracterización se verifico el cumplimiento de requisitos según los lineamientos técnicos para escoger los usuarios que aplican para la visita domiciliaria de verificación de requisitos. A continuación, se muestra el total la la fecha de las metas por recurso ordinario (RO) según los lineamientos técnicos.

COMUNA	PC APLICAN PARA VISITA	PCD APLICAN PARA VISITA
01 POPULAR	13	8
02 SANTA CRUZ	5	
03 MANRIQUE		1
04 ARANJUEZ	10	3
05 CASTILLA	5	8
07 ROBLEDO	5	8
08 VILLA HERMOSA	9	8

09 BUENOS AIRES	1	
13 SAN JAVIER	15	9
15 GUAYABAL	3	3
16 BELÉN	5	4
80 CORREGIMIENTO DE SAN ANTONIO DE PRADO	6	5
TOTAL PERSONAS CARACTERIZADAS	77	57
META PROYECTO RECURSO ORDINARIO	60	40

Manejaremos una única base de datos donde de manera transversal se puede ver todo el proceso realizado con cada uno de los usuarios, desde la llamada de caracterización, las observaciones que tengan, si aplican a visita, cuando se realiza la visita y si pasa al proceso de formación.

22. BD Componente 2.2 Fortalecimiento.xlsx

2.2.3 COMPONENTE 3. FORMACION EN ARTES Y OFICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS

2.2.3.1: Subcomponente Formación en Manualidades

2.2.3.2 **Caracterización Telefónica**

Durante este mes se realizaron un total de 571 caracterizaciones telefónicas, de las cuales 176 fueron a personas cuidadoras y 395 a personas con discapacidad. Extraídas de la base inicial proporcionada por el equipo de discapacidad que tenía un total de 1578 personas registradas en el programa de todas las comunas de Medellín. En cumplimiento de metas en caracterización, faltan caracterizar 64 PC para cumplir la meta de 240 y en PCD la meta ya se cumplió según lineamientos técnicos.

	PC			PCD		
COMUNA	LAMADAS NO CONTESTADAS	LLAMADAS SI CONTESTADAS	APLICAN	LAMADAS NO CONTESTADAS	LLAMADAS SI CONTESTADAS	APLICAN
01 POPULAR		1				
02 SANTA CRUZ	4	32	25	6	52	41
03 MANRIQUE	3	21	13	10	68	46
07 ROBLEDO	3	27	19	8	55	40
08 VILLA HERMOSA	6	32	20	17	91	58
09 BUENOS AIRES		2	1			
13 SAN JAVIER					1	
14 EL POBLADO	1	2	1	3	3	2
16 BELÉN	4	25	11	9	43	30
60 CORREGIMIENTO DE SAN CRISTÓBAL	2	10	4	1	27	19
FUERA DE MEDELLIN		1			1	
	176		94	395		236

Se manejará una única base de datos donde de manera transversal se puede ver todo el proceso realizado con cada uno de los usuarios, desde la llamada de caracterización, las observaciones que tengan y si pasa al proceso de formación.

Luego de las caracterizaciones telefónicas se asigna el recurso del PP y de RO según la meta planteada en los lineamientos técnicos de la siguiente manera:

COMUNA	RECURSO	CANTIDAD BENEFICIARIOS PP	CANTIDAD BENEFICIARIOS RO

02 - SANTA CRUZ	PP	50	25
3- MANRIQUE	PP	45	30
07- ROBLEDO	PP	40	10
08- VILLA HERMOSA	PP	40	10
14- POBLADO	PP	5	
16 - BELEN	PP	20	5
60- SAN CRISTOBAL	PP	20	
TODAS	RO	220	80
		300	

23. BD General Componente 3 Artes y Oficio.xlsx

3. INFORME ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO

El Consorcio consultor 9010, en atención a las obligaciones adquiridas para el contrato 4600102452 de 2024, presenta informe de avance con respecto a las acciones administrativas y legales propias del proyecto.

3.1 OBLIGACIONES

3.1.1 Obligaciones Del Contratista. El CONTRATISTA se obliga para con EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

N°	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA

1	Coordinar la ejecución de las diferentes actividades con la supervisión del contrato	Se han coordinado las actividades del contrato con la supervisión	2.1 Acta 001 Inducción Recurso Humano.pdf 2.2 Acta 006 Ruta y acceso Oferta Institucional Distrito.pdf 11. Acta 05 Plataforma sistema de información.pdf 13. Acta 002 Comunicaciones Eventos y Piezas.pdf
2	Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen	Se ha dado respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos a través de llamadas telefónicas, reuniones y al correo electrónico de la supervisión.	marial.sanchez@medellin.gov.co consultores9010@ingeplan.co
3	Acoger los formatos de reporte de información de la atención a las personas atendidas dentro del proyecto en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Se ha acogido los formatos de reporte de información de la atención a las personas atendidas dentro del proyecto en sus diferentes fases. En este mes se hace uso de la base de datos de caracterización telefónica y el formato de registro de visitas. En físico se cuenta con evaluación integral de desempeño, entrevista a personas con discapacidad, análisis de ingreso.	17. BD General Componente 2.1 Discapacidad 2024.xlsx 19. Registro de visitas PC.pdf
4	Actualizar, organizar y sistematizar en el sistema SIBIS toda la información relacionada con el objeto del contrato que sea requerida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	Cabe aclarar que en esta vigencia no se utiliza esa plataforma. La nueva se llama **Herramienta de Información Inclusión** y a la fecha no se ha realizado ningún registro hasta terminar de caracterizar y conformar grupos de formación.	N/A

5	Organizar el archivo físico y digital 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	Durante este mes se presentó plan de archivo que contempla la organización del archivo físico y digital de la información.	12. Plan de archivo
6	Organizar los registros 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	Se presenta de forma organizada, los primeros documentos relacionados con visitas. Estos fueron los siguientes: registro visita ser capaz, evaluación integral de desempeño, entrevista a personas con discapacidad, análisis de ingreso, documento de identidad, historia clínica y certificados de formación	N/A
7	Retroalimentar permanentemente el 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 con la necesidad para seguimiento técnico de la propuesta donde participarán los funcionarios de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y empleados del contratista	Se llevan a cabo reuniones con la supervisora del proyecto, funcionarios de la Secretaría de inclusión social y familia, Equipo discapacidad. Entre estas se destaca: Inducción recurso humano Ruta y acceso oferta institucional distrito Reunión plataforma sistema de información Reunión Comunicaciones Eventos y Piezas	2.1 Acta 001 Inducción Recurso Humano.pdf 2.2 Acta 006 Ruta y acceso Oferta Institucional Distrito.pdf 11. Acta 05 Plataforma sistema de información.pdf 13. Acta 002 Comunicaciones Eventos y Piezas.pdf
8	Entregar el plan de trabajo y el cronograma de actividades dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir del día de inicio del contrato en la plataforma	Esta actividad se llevó a cabo desde el mes de septiembre dando cumplimiento a lo pactado contractualmente siendo esto un requisito de inicio del contrato que define la	1. Plan de trabajo y Cronograma.xlsx

	SECOP II, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación, los cuales deben ser aprobados por la supervisión. Estos deben actualizarse los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes durante la ejecución del contrato si se producen cambios	entrega posterior actualización en los primeros cinco (5) días del mes de septiembre.	
9	Dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas y estudios previos una vez sea adjudicado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie Otrosí modificatorio justificado	Se ha dado cumplimiento a lo estipulado en el proyecto definido a través del documento especificaciones técnicas. El documento define el paso a paso en la ejecución para cada uno de los componentes y conforme a como se detalla allí se han venido ejecutando	**Cumplido**
10	Llevar 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 el Departamento Administrativo de Planeación, la información para diligenciar la estadística mensual, el seguimiento al plan de acción, entre otros	Para el mes que se está reportando no se presenta informe estadístico dado que aún no han empezado las clases de formación en ninguno de los 3 componentes que componen el proyecto. El informe estadístico se entrega los días 25 de cada mes.	**N/A**
11	Evaluar los resultados y procesos mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del	El consorcio Consultores 9010 presentara los indicadores pertinentes que den cuenta de la ejecución del proyecto	Informe de gestion Discapacidad Consorcio Sept.docx

	proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándolo en el informe técnico mensual consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del producto del contrato		
12	Presentar a la Supervisión entre los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe de la gestión realizada mensualmente que dé cuenta de los productos contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada, así como del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en las especificaciones técnicas durante el mes inmediatamente anterior. Con cada uno de los informes deben adjuntarse los respectivos soportes, y llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalarán al contratista por parte del Equipo de Discapacidad una vez suscrito el contrato	El Consorcio Consultores 9010 ha dado cumplimiento a este item haciendo envío de los informes técnico y financiero. Adicional a ello se han presentado las correspondientes evidencias, documentos anexos, (fotos, diapositivas, documentos en Excel). Se ha dado respuesta oportuna a las dudas e inquietudes planteadas y se han llevado a cabo las modificaciones solicitadas	
13	Presentar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato un informe final de la gestión realizada en cumplimiento del objeto contractual. En este documento el contratista dará cuenta del cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato, de los requerimientos y	Este item corresponde a la etapa posterior a la finalización del contrato, por tanto, aún no se ha llevado a cabo	**N/A**

	especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, y propuesta económica, así como del cumplimiento final y consolidado de las obligaciones del contratista establecidas en el contrato		
14	Suministrar a la supervisión una vez finalizado el contrato, las bases de datos, la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo con las especificidades acordadas con el contratista	Aún no se ha dado cumplimiento a este item dado que corresponde a una actividad a llevar a cabo finalizado el contrato	**N/A**
15	Las imágenes de los usuarios o del proyecto y las carpetas individuales de atención no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos, estas 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 academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la supervisión	Este item se cumple de forma estricta, acatando la normatividad vigente en cuanto al tratamiento de datos personales. Los documentos suministrados por las personas beneficiarias son debidamente resguardados en carpetas individuales conforme a lo descrito en las especificaciones técnicas y las imágenes se usan en informes y actividades relacionadas con el proyecto (previa autorización de los usuarios quienes firman dicho documento al momento de iniciar proceso formativo	**Cumplido**
16	En el evento de recibir por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, bienes muebles y/o inmuebles para la ejecución de uno o varios componentes del contrato, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, se debe	A la fecha se ha recibido por parte del equipo de discapacidad cinco (5) dispositivos celulares	**N/A**

	hacer ACTA DE ENTREGA de estos, que contenga registros fotográficos de los espacios, áreas y equipos, y explicar cómo han sido los mantenimientos preventivos y correctivos de cada uno de ellos		
17	Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios e insumos contratados para la correcta ejecución del contrato, que respondan a las necesidades en cuanto a requisitos de disponibilidad oportuna, duración, calidad y función, la cual será verificada con posterioridad por la supervisión. De igual manera, el contratista debe garantizar la compra total de los insumos del contrato con un periodo de un mes de anterioridad a la finalización del contrato. Los productos y servicios que se adquieran en el presente contrato deben utilizar tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; atendiendo lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en materia de sostenibilidad ambiental	Se hace uso de implementos de óptima calidad: papelería, kit de aprendizaje, manual de emprendimiento entre otros Cabe destacar que los insumos suministrados por parte del Consorcio Consultores 9010 son de muy buena calidad.	
18	Los insumos requeridos por parte del contratista deberán ser adquiridos durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la propuesta económica inicial, por lo que tendrá un periodo máximo de quince días calendario, a partir de la fecha	Se da estricto cumplimiento al cronograma definido para compra de insumos: papelería, kit de aprendizaje entre otros.	**Cumplido**

	de inicio, para adquirir dicho material, el aumento de precios será responsabilidad total y absoluta por parte del contratista. Lo anterior hace referencia a los materiales que sean obligatorios para dar inicio a la ejecución del contrato		
19	Implementar el debido protocolo de seguridad para los profesionales que salen a territorio, el cual deberá ser revisado y aprobado por la supervisión	Se define con los profesionales que salen a territorio hora de llegada y salida de los barrios a través del grupo de WhatsApp y recomendaciones de autocuidado	**N/A** **Cumplido**
20	Reportar de forma escrita a la supervisión las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran durante el desarrollo de las actividades programadas y que afecten la atención de los participantes y/o el normal desarrollo del contrato, inmediatamente tenga conocimiento de ellas	Se da continua interacción con la supervisora del contrato en aras de resolver inquietudes, manifestar situaciones puntuales o atender demandas de los líderes de las comunas participantes.	**Cumplido**
21	Responder a las solicitudes de información o asistencia a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, el Equipo de Discapacidad y, la Supervisión y/o los entes de control	Se da cumplimiento a esta actividad dando respuesta oportuna en la medida de lo posible y asistiendo a las reuniones convocadas	**cumplido**
22	Realizar las actividades que hacen parte del programa de Planeación local y presupuesto participativo, como la socialización del proyecto, brindar informes de seguimiento y rendir cuentas ante las diferentes instancias que le sean convocadas desde la Secretaría de Inclusión	Se da cumplimiento a este ítem, atendiendo de manera oportuna y consensuada a las reuniones convocadas por la comunidad y brindando la información requerida	**cumplido**

	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		
23	Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual	Se atienden las demandas derivadas de la ejecución del proyecto	**cumplido**
24	Cláusula de Sistemas de Información: El contratista debe utilizar el Sistema de Información de Bienestar Social (SIBIS) de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos registrando 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.	El Consorcio Consultor 9020 se compromete a hacer uso de la plataforma del sistema de información de la entidad, garantizando cada una de las características mencionadas.	**N/A**
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA			
1	Atender todas las recomendaciones,	El equipo cumple con dicha solicitud teniendo en cuenta las	Evidencia con los correos desde la supervisión del contrato y los

	lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por el Equipo de Discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, para un adecuado desarrollo del contrato.	exigencias del proyecto y las respectivas devoluciones que ha realizado la supervisora del contrato.	correos con las respectivas devoluciones.
2	Disponer del equipo de profesionales que realicen el acompañamiento técnico, administrativo, jurídico y financiero del proyecto independiente al personal asistencial contratado para la prestación del objeto contractual y contar con talento humano idóneo necesario para la prestación del servicio, el cual debe cumplir con los requerimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en cuanto a cantidad y perfiles profesionales y de experiencia exigidas para su desempeño	Se atiende a este requerimiento analizando detalladamente las hojas de vida de los profesionales a contratar, en aras de validar el estricto cumplimiento conforme a lo estipulado en especificaciones técnicas	2. B.D y H.V Recurso Humano
3	Garantizar el cumplimiento de los requisitos del personal a contratar de acuerdo con las características del perfil, experiencia y condiciones requeridas para cada cargo, así mismo, enviar a la supervisión las hojas de vida con sus respectivos soportes en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al inicio del contrato	Esto se llevó a cabo en etapa previa a la contratación, haciendo llegar hojas de vida, documentos que certifican experiencia y estudio y documentos expedidos por el estado donde se valida que los profesionales no tengan inhabilidades.	**cumplido**
4	Validar la experiencia laboral de los profesionales que en la ejecución del contrato tendrá bajo su manejo población vulnerable y/o trabajo comunitario. Así mismo,	Se da cumplimiento a dicha obligación desde la verificación de cada una de las hojas de vida de los profesionales, la cual da cuenta de la experiencia a través de los certificados	2. B.D y H.V Recurso Humano

	validar que tengan los títulos académicos, que acreditan el nivel de formación que exige la administración para el desarrollo del contrato y que provengan de instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional.	laborales, certificados de estudio y tarjeta profesional para quién sea un requisito	
5	Presentar a la supervisión, en un tiempo de diez días hábiles, al inicio del contrato en la plataforma Secop II la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula y cargo al momento en que se contrate	Se presento a supervisión la relación del personal a emplear y se sube a Secop la información de este.	**N/A** **Cumplido**
6	Contratar el personal requerido en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y en caso de presentarse sustitución por otro personal se debe conservar el perfil establecido y presentado en la propuesta. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no adquiere con éstos ninguna relación laboral o contractual	Se da estricto cumplimiento a este item, y se contrata el personal en modalidad prestación de servicios. El contrato es firmado con el consorcio consultores 9010, por tal motivo la relación laboral es con la entidad y no con el distrito	
7	Certificar mensualmente ante la supervisión, la afiliación del recurso humano solicitado para la ejecución del contrato al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales; y presentar a solicitud de la supervisión, la constancia de los pagos (planillas) de salud, cesantías,	Se da cumplimiento en fechas pactadas	**cumplido**

	pensiones y ARL; según modalidad de contratación		
8	Presentar a solicitud de la supervisión, los soportes de pago de nómina del personal contratado de acuerdo con la forma de pago pactada (transferencia bancaria quincenal o mensual según el caso), y enviar copia de colillas de pago debidamente firmadas. Todo lo anterior deberá ser enviado de forma digital a la supervisión para su debida verificación	El Consorcio Consultores 9010 se compromete a hacer entrega de estos cuando sean requeridos por supervisión.	**N/A**
9	Emitir certificación a solicitud de la supervisión donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de salarios u honorarios y prestaciones sociales para con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta técnica presentada	A la fecha no se ha hecho solicitud por parte de la supervisora de dicha certificación, sin embargo, el Consorcio Consultores 9010 se compromete a hacer entrega de del mismo cuando sean requeridos por supervisión.	**N/A**
10	Garantizar que todos los apoyos que sean contratados para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social	El Consorcio Consultores 9010 se compromete a garantizar que los apoyos contratados para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social.	**N/A**
11	Garantizar que todo el personal que tenga contacto con alimentos cuente con certificado de manipulación de alimentos y el examen médico que certifique que es apto para su manipulación.	El Consorcio Consultores 9010 Garantiza que la empresa que provee los refrigerios en el momento de inicio de la formación, cuente y entreguen con dicha información.	**N/A**
12	Responder dentro de su autonomía e independencia contractual ante las autoridades competentes por	Las contrataciones se hacen con la debida cautela atendiendo disposiciones legales	**N/A**

	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. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio		
13	Cumplir con lo preceptuado en el artículo 4 de la ley 1918 de 2018 respecto de la consulta de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores, de todo el personal contratado para el desarrollo de las actividades de contrato.	Esto se hace en la etapa previa a la contratación y se dispone del debido certificado de cada uno del personal contratado	2. B.D y H.V Recurso Humano
14	El Contratista debe contar con espacios adecuados para el óptimo desarrollo del contrato. En caso de que el personal por su objeto de contratación no requiera permanecer en la sede administrativa, se deberá tener un seguimiento que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato para lo cual fue contratado (cronograma de actividades)	Se da cumplimiento a este item se dispone de sede administrativa para ocupación del equipo de trabajo.	Contrato de arrendamiento Consultores 9010 (1) (2).pdf
15	Mantener al día el inventario de bienes, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento de tal situación en los informes regulares de gestión	**N/A**	**N/A**
16	Custodiar los bienes muebles e inmuebles asignados mediante acta de compromiso,	El Consorcio Consultores 9010 se compromete a custodiar los bienes entregados por el	16. Celulares

	darles el uso adecuado y velar porque los usuarios y personal que emplee para la ejecución del proyecto cumplan con igual requerimiento, los cuales entregará con el acta de terminación al supervisor designado. Lo mismo se aplicará a los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, y que sean de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Distrito, en ese caso puntual los equipos celulares	
17	Interponer la respectiva denuncia en caso de pérdida de bienes asignados para la ejecución del proyecto, copia de esta deberá ser entregada al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento de la perdida	Se tiene conocimiento del procedimiento en caso de alguna eventualidad	**N/A**
18	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, de acuerdo con la Circular No 1720107620 de 2024 de la Secretaría de Comunicaciones	Se atiende estrictamente a este lineamiento, camisetas, tula del kit de aprendizaje y manual de emprendimiento se elaboraron atendiendo a esto. Antes de su elaboración fueron previamente aprobados por el área correspondiente en la Secretaría de Inclusión social y familia	**Cumplido**
19	Respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto	Se atiende debidamente esta indicación	**Cumplido**

	que 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		
20	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	Los bienes se resguardan con la debida seguridad y bajo condiciones adecuadas	**Cumplido**
21	Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores con los siguientes documentos: • La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. • Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo	Se llevan a cabo capacitaciones con el equipo de trabajo atendiendo a lo dispuesto en el SGSST. Se promueve el ambiente armónico y cultivar hábitos de trabajo saludables	7. Gestión de seguridad en el trabajo

	28, Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso		
22	Asumir las deducciones que en materia tributaria haya lugar con forme la normatividad Distrital, Departamental y Nacional	Se dispone de esta medida dando cumplimiento a disposiciones legales	**N/A**
23	Contar con una sede ubicada en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación con la finalidad de atender las necesidades administrativas que se presenten durante la ejecución del contrato	La sede se encuentra ubicada en la dirección Cra 50 No 57 – 69 La Candelaria Medellín	Contrato de arrendamiento Consultores 9010 (1) (2).pdf
OBLIGACIONES REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST):			
	Cumplir con las condiciones laborales descritas en el decreto 1072 de 2015, libro 2 Régimen Reglamentario del sector del trabajo, parte 2, Titulo 4, Capitulo 6. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, la resolución 0312 de 2019, Artículo 23 y demás disposiciones vigentes en materia de seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos: *. La Evaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. *. Plan de Trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o	El Consorcio Consultores 9010 Presenta documentación que avala el cumplimiento de las obligaciones con relación al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	7. Gestión de seguridad en el trabajo

	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 de la Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.		

OBLIGACIONES RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

Nº	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
1	Fomentar la adquisición de bienes y servicios que consideren la mínima utilización de recursos no renovables y/o bajos en emisiones que minimicen los efectos del cambio climático	Se tiene especial cuidado en la adquisición de bienes procurando que cumplan con las políticas de responsabilidad social empresarial medio ambiental, haciendo uso en la medida de lo posible de material renovable, biodegradable y reciclable	Cumplido
2	Impulsar la adquisición de bienes y servicios que favorezcan el empleo de personas jóvenes sin experiencia, mujeres cabeza de familia, adultos mayores, víctimas del conflicto armado, personas con capacidad reducida, comunidad LGBTI y/o cualquier aspecto de Responsabilidad Social Empresarial. Así mismo, que contribuyan a la generación de empleos verdes	Se tiene especial cuidado en contratar personal idóneo respetando preferencias sexuales condiciones particulares, respetando y acogiendo la diversidad	Cumplido
3	Promover la adquisición de bienes y servicios donde se incentiven y se promueva la innovación que favorezca el desarrollo socio económico. Las condiciones asociadas a la implementación de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y	Se efectúan compras atendiendo medidas que procuren por la sostenibilidad del medio ambiente	Cumplido

	socialmente responsable son las que se señalan en los Estudios Previos y especificaciones técnicas que hacen parte integral del presente contrato y corresponden a: Compra pública innovadora: El contratista garantizará que los bienes y servicios contratados por el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN para el presente proceso siempre y cuando las especificaciones técnicas lo permitan, contarán con contenidos temáticos, estrategias y herramientas necesarias para generar transformación o cambio en los procesos de enseñanza y aprendizaje, que fomenten la innovación, teniendo en cuenta que son de obligatorio cumplimiento. Se aclara que una innovación de producto es un bien o servicio nuevo o mejorado que difiere significativamente de los bienes o servicios previos del establecimiento y que ha sido introducido en el mercado. El término producto hace referencia a los bienes y servicios tanto físicos como digitales. Compra pública sostenible: Para el desarrollo del objeto contractual del presente proceso se prohíbe la adquisición y uso por parte del contratista de productos de plástico de un solo uso, conforme a la circular de la		

	Alcaldía de Medellín SSS202260000040 del 28 de febrero de 2022.		

OGLIGACIONES JURÍDICAS DEL CONTRATISTA

Nº	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
1	Legalizar el contrato en un término no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la publicación de este por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en la plataforma SECOP II	Se llevó a cabo el respectivo procedimiento atendiendo disposiciones legales conforme a la normatividad para contratar con el estado	Cumplido
2	Constituir con entidades aseguradoras, las garantías a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que amparen la responsabilidad civil y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a fin de cubrir los riesgos de este. La garantía que ampara el cumplimiento de las obligaciones deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato	Se contrata con una empresa certificada la póliza correspondiente al contrato atendiendo a esta medida contractual	Pólizas de cumplimiento
3	Iniciar con el desarrollo de las actividades propuestas para la ejecución del contrato, una vez estén aprobadas las pólizas solicitadas y se de inicio en la plataforma SECOP II por parte del supervisor del contrato	Se da cumplimiento a la obligación de las pólizas solicitadas.	Pólizas de cumplimiento
4	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	Se cuenta con las debidas licencias y permisos de funcionamiento como persona jurídica legalmente constituida.	N/A
5	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún	Se atiende a este lineamiento, procurando cumplir los compromisos pactados de manera	Cumplido

	acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren 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	transparente y conforme a la legalidad	
6	El Contratista bajo ninguna acción podrá 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	El contratista se compromete a no ceder el cumplimiento de las tareas o requerimientos propios del trabajo que como contratista debe realizar	Cumplido
7	El Contratista 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. Se debe realizar supervisión mensual con su respectivo informe y seguimiento técnico	Las contrataciones de refrigerios y elaboración de piezas publicitarias se han llevado a cabo procurando atender disposiciones legales, cumpliendo las disposiciones técnicas.	Cumplido
8	Garantizar que todos los apoyos que sean subcontratados para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social del personal empleado	Se Garantizará que todos los apoyos que sean subcontratados para la ejecución se encuentren al día con el pago de seguridad social del personal empleado	Cumplido

9	Informar oportunamente a la supervisión del contrato cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley para la adecuada ejecución del contrato	A la fecha no se han presentado estas situaciones, en caso de alguna irregularidad, se dará previo aviso.	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 antes, durante y posterior a la ejecución del presente contrato, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015	El Consorcio Consultores 9010 garantiza que mantendrá indemne de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros al Distrito	Cumplido
11	Cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2015 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 solo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y especifico que maneje el contrato	Se da cumplimiento a este item conforme a la normatividad en protección de datos personales	Cumplido
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	En caso de presentarse alguna situación relacionada, el Consorcio Consultores 9010 dará previo aviso a la supervisión	Cumplido

	inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes componentes en lo referente a esta materia		
13	Permitir al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, para que acceda a toda la información entorno y en relación con el cumplimiento contractual en todas sus etapas. Esta 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, siempre y cuando la misma no se encuentre identificada bajo reserva, para lo cual debe estar previamente notificada al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	La supervisora del contrato tiene pleno acceso a documentos físicos y digitales relacionados con la ejecución del contrato	Cumplido
14	Aceptar y recibir las visitas de supervisión en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades externas en la ejecución de los proyectos en que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades	Las visitas de la supervisora del contrato son recibidas de acuerdo a su solicitud y disponibilidad	Cumplido
15	Asegurar la reserva y propiedad intelectual del 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,	Se atiende este lineamiento procurando por hacer uso debido de los documentos dispuestos para la ejecución del proyecto, conforme a lo dispuesto legalmente en materia de propiedad intelectual	Cumplido

	instrumentos, herramientas y otros productos diseñados para la ejecución, así como todos los hallazgos, los resultados e información obtenida como resultantes de la ejecución de este. Para la publicación de alguno de sus contenidos deberán solicitar y obtener la autorización de manera formal y escrita del secretario de despacho		
16	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	Se atiende este lineamiento y se reconoce 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 será devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos	N/A
17	Apoyar de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRSD) de la comunidad y desde 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	Se atienden peticiones, quejas y reclamos por parte de la comunidad conforme al debido proceso	Cumplido
18	Dar traslado de manera oportuna a la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, de todas las citaciones, requerimientos y/o solicitudes que reciba de entes Jurídicos, Administrativos y/o de Control,	No se han presentado situaciones que lo ameriten, en caso de que se den, se atenderá este lineamiento haciendo el respectivo traslado de manera oportuna a la Secretaría de Inclusión Social, Familia.	N/A

	con el fin de recibir acompañamiento para su resolución		
19	Informar de manera oportuna de cualquier retraso o incumplimiento en los productos a entregar del proyecto objeto del contrato e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane esta falencia	Se brinda información a la supervisora del contrato relacionada con la ejecución y avance del contrato, en caso de retrasos, se brindará información argumentando las razones	N/A
20	Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de todas las actividades en la ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas	Se da ejecución al contrato procurando dar cumplimiento a todas las actividades del contrato,	N/A
21	Recomendar e informar a la supervisión del contrato 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 del Otrosí correspondiente	El Consorcio Consultores 9010 se compromete a informar a la supervisión sobre cualquier ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado	N/A
22	Coadyuvar en 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 post-contractual (actas de terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos	El Consorcio Consultores 9010 prestará su ayuda con la gestión de actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a lo que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución	N/A
23	Colaborar a la supervisión con informes o conceptos técnicos en la correspondiente justificación técnica ante la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos en caso de que hubiere posibles prórrogas,	El Consorcio Consultores 9010, se compromete a atender este llamado conforme a la necesidad	N/A

	ampliaciones o adiciones al Contrato en ejecución		
24	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	El Consorcio Consultores 9010 Se compromete a atender y responder oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión social conforme a la necesidad	N/A
25	El contratista no está autorizado para dar declaraciones a los medios de comunicación, sobre temas relacionados con el contrato, así mismo no puede asistir a congresos, seminarios, simposios u otros eventos, a nivel local, nacional o internacional, como ponente del tema del contrato, salvo autorización escrita de la Secretaría de Inclusión, familia y Derechos Humanos	La participación en este tipo de eventos se hace con previa autorización de la Secretaría de inclusión social y familia de Medellín. El Consorcio Consultores 9010 se compromete a no participar o dar declaraciones sin previa autorización de la secretaria.	N/A
26	Cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida, relacionada con seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto	El Consorcio Consultores 9010 a cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida, relacionada con seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales	N/A
27	Incluir en cada contrato celebrado por el contratista y el personal contratado bien sea por contrato laboral o de prestación de servicios, la cláusula mediante la cual ambas partes se obligan a mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de cualquier responsabilidad contractual y extracontractual derivada de esa relación, previo el reconocimiento expreso de que no existe ninguna relación contractual, legal o reglamentaria	Se comprende y atiende esta disposición retomando cláusula mediante la cual ambas partes se obligan a mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	Cumplido

	entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y la persona contratada para la operación. Esta condición será verificada por la Supervisión		
28	Dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo y dando cumplimiento a la Resolución SSS202260000040 del 28 de febrero de 2022 expedida por la Secretaría de Suministros y Servicios. Se exceptúan de la presente resolución los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos, redes eléctricas e hidrosanitarias, transporte de fluidos, almacenamiento de sustancias químicas y residuos biológicos, hospitalarios o similares.	El Consorcio Consultores 9010 operador del proyecto se acoge a la normatividad vigente relacionada con el cuidado del medio ambiente y sostenibilidad del planeta	Cumplido

OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL CONTRATISTA

Nº	OBLIGACIONES	AVANCE Y/O REPORTE	EVIDENCIA
1	Elaborar y presentar las cuentas de cobro, facturas o documentos equivalentes, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, adjuntando los soportes respectivos	Se da cumplimiento a la Obligación para el mes de septiembre presentando cuentas de cobro y/o documentos equivalentes	GESTION ADMINISRATIVA Y FINANCIERA
2	Adjuntar para cada pago que solicite, entre otros los siguientes documentos: certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado en la ejecución del	Se da cumplimiento a la Obligación por parte del contratista para el mes de septiembre y se adjuntan los soportes relacionados en la obligacion	Cuentas de Cobro Talento Humano y Soportes

	contrato; copia de la colilla de pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales, y cuando haya lugar aportes al SENA, I.C.B.F y cajas de compensación familiar		
3	Elaborar, con base en los cortes mensuales, los respectivos informes de gestión, actas de entrega parcial y demás soportes y evidencias de cumplimiento del servicio, actividad o producto, para proceder con los pagos respectivos, las cuales suscribirá juntamente con el supervisor	Se da cumplimiento a este lineamiento conforme al avance del proyecto haciendo entrega de informes, soportes, evidencias requeridas que den cuenta de la ejecución	Cumplido

3.2 Garantías

Dando seguimiento a lo relacionado con las garantías aportadas y cumpliendo con la cláusula DÉCIMA: GARANTÍAS. EL CONTRATISTA prestará garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por EL DISTRITO DE MEDELLÍN, a continuación, se relacionan las garantías Pólizas de cumplimiento

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Suramericana	3999102–1	Calidad	26/08/2024	30/06/2025	28/08/2024	$230.861.311,00
	3999102–1	Cumplimiento	26/08/2024	30/06/2025	28/08/2024	$230.861.311,00
	3999102–1	Pago de Salarios y Prestaciones	26/06/2024	31/12/2027	28/08/ 2024	$115.430.656,00

		Sociales, otros				

3.3 Novedades Talento Humano

En cuanto a las novedades del recurso humano, para ese informe se reportan las personas sujetas al compromiso de **fomento al impacto social** a tener contratadas 3 personas durante la ejecución del proyecto.

Nombre	Rol	Condición de impacto social
Yorleny Mosquera Rosales	Coordinadora	Comunidades Afrodescendientes
Maryory Yesenia Gómez Pino	Gestor Empresarial	Víctimas del conflicto armado
Neidy Katerine Córdoba Palacios	Técnico Administrativo	Comunidades Afrodescendientes

Novedad R.H Impacto Social

3.4 Verificación de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.

El Consorcio Consultores 9010, presenta la respectiva certificación que da cuenta que se encuentran a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Certificación Parafiscales.pdf

Fecha de expedición del documento	Fecha de cobertura de la certificación	Nombre de la persona que firma el certificado	Rol de quien firma el certificado	Estado
30/09/2024	1/09/2024 al 30/09/2024	Sandra Carolina Cardozo Pérez CC 52.778.495	Representante Legal	Cumple

4. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO

Se presenta por medio del presente numeral el avance financiero y contable del contrato de 4600102452 de 2024 con información desde el 29 de agosto hasta el 30 de septiembre de 2024.

4.1 Relación de la Imputación del Gasto

	SEPTIEMBRE
CLASIFICADOR	**EJECUCION**
ADQUISICION DE BIENES MUEBLES	$ 0
ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA	$ 0
ALIMENTACION	$ 0
ALQUILER DE EQUIPOS DE OFICINA	$ 0
ART. OFICINA Y PAPELERIA	$ 1.105.498
ASEO Y CAFETERIA	$ 0
DOTACION BENEFICIARIOS (VESTIDO Y ASEO F	$ 0
EDUCACION (DOTACION ESCOLAR Y MATERIAL	$ 240.692
LOGISTICA	$ 0
MANTENIMIENTO	$ 0
SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS	$ 0
SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS	$ 2.048.803
TRANSPORTE	$ 13.380.000
TALENTO HUMANO	$ 105.873.423
SUBTOTAL	**$ 122.648.416**
UTILIDAD	**$ 9.811.873**
COSTOS INDIRECTOS	**$ 0**
IVA	**$ 25.167.455**
TOTAL	**$ 157.627.744**
PORCENTAJE DE EJECUCION	*6,83%*

GESTION ADMINISRATIVA Y FINANCIERA

INFORME FINANCIERO SEPTIEMBRE EMPRENDIMIENTO 2024 (1).xlsx

4.2 Cierre del informe

En mérito de todo lo anteriormente expuesto, El Consorcio Consultores 9010, realiza la entrega del informe No 1 correspondiente al mes de septiembre y pago por valor DE **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTI SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS** ($ 157.627.744**)**

El presente informe se firma a los quince (15) días del mes de octubre de 2024.

Atentamente;

SANDRA CAROLINA CARDOZO PEREZ

Firmado digitalmente por SANDRA CAROLINA CARDOZO PEREZ

_____

SANDRA CAROLINA CARDOZO PÉREZ
Representante Legal
Consorcios consultores 9010

Yorleny M Rosales

_____

YORLENY MOSQUERA ROSALES
Coordinadora de Proyecto (Tecnico)
Consorcios consultores 9010



INGEPLAN.CO

Servicios con calidad y conciencia que crean valor y conocimiento.



Calle 104a 47a - 58
Bogotá, Colombia

info@ingeplan.co

www.ingeplan.co