CONTRATO No. 4600102490 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: septiembre 10 a octubre 25 de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: diciembre 3 de 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	GRUPO EMPRESARIAL DE CONSULTORES E INTERVENTORES S.A.S BIC
NIT:	901.548.063-5
REPRESENTANTE LEGAL:	YAIR DE JESUS TIRADO BURGOS
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	1.003.465.351
OBJETO:	PP - Prestar servicios para promover la autonomía económica de las mujeres
VALOR INICIAL:	Trescientos treinta y tres millones seiscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos setenta y seis pesos M/L ($333.685.476) IVA incluido.
ADICIONES:	No aplica.
VALOR MÁS ADICIONES:	No aplica.
DURACIÓN INICIAL:	Cinco (5) meses, sin exceder la presente vigencia.
AMPLIACIONES:	No aplica.
SUSPENSIONES:	No aplica.
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	No aplica.
FECHA DE INICIO:	10 de septiembre de 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2024.

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600102490 de 2024, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

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

El contrato ruta para la autonomía económica de las mujeres se viene desarrollando de acuerdo al objeto y al alcance del mismo, fomentando el desarrollo de las habilidades de las mujeres, hacia el logro de su proyecto de vida y en el marco de la promoción de la autonomía económica.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas.**

Requerimientos:

En el marco de la ejecución del contrato en mención, el 10 de septiembre se realizó reunión inicial con el representante legal del contratista GREMCOIN S.A.S, en la cual se revisaron los términos de trabajo para la ejecución, el acta de la reunión reposa en el archivo digital, sin embargo, a continuación se refieren los puntos más importantes:

- Requisitos para el inicio de la ejecución: presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes al inicio del contrato:
  - Certificado de seguridad y salud en el trabajo.
  - Hojas de vida del equipo mínimo requerido.
  - Compromiso de tratamiento de datos del equipo mínimo requerido.
  - Verificadores de cumplimiento de los criterios de calidad.

- Personal Mínimo Requerido

Transversal	**Componente 1**	**Componente 2**
Coordinación General	Profesional Social 1	Profesional Social (medio tiempo)
Profesional con habilidades digitales	Profesional Social 2	Profesional Emprendimiento
Persona adicional	Profesional Emprendimiento	
	Profesional Empleabilidad	
	Profesional para monitoreo y gestión de oportunidades	
3	**5**	**2**

- El proceso de convocatoria, la conformación de grupos y la gestión de espacios para el desarrollo de las actividades es responsabilidad del contratista, no obstante, desde la Secretaría de las Mujeres se suministrará una base de datos de mujeres de la ciudad y los datos de contacto de lideresas y actores claves en los territorios.

- El proceso de convocatoria incluye unas jornadas de socialización en las cuales los-as profesionales responsables presentarán el proyecto motivando la inscripción y participación de las mujeres.

- El seguimiento a la asistencia debe ser permanente, con el fin de mantener mínimo el 80% de las participantes en el proceso. Para compensar la deserción identificada hasta el cuarto taller, el contratista debe convocar nuevas mujeres y realizar hasta 2 jornadas de nivelación, para vincularlas al proceso.

Conformación del equipo mínimo requerido:

El operador envió para revisión y aprobación las hojas de vida en el marco de la conformación del equipo mínimo requerido y la supervisión realizó la respectiva revisión de las mismas, verificando la formación académica y la experiencia solicitada, a continuación se evidencias las fechas de recepción y revisión, refiriendo la aprobación o no de las hojas de vida recibidas:

Perfiles / Entregas /Fechas	**E 1**	**E 2**	**E 3**	**E 4**	**E 5**	**E 6**	**E 7**	**E 8**	**E 9**	**E 10**	**E 11**
	12/09/24	13/09/24	13/09/24	16/09/24	17/09/24	19/09/24	23/09/24	24/09/24	27/09/24	10/10/24	21/10/24
Coordinación General	Aprobada										
Profesional con habilidades digitales	No aprobada	No aprobada			Se solicita completar información	Aprobada				Aprobada	
Persona adicional	Aprobada							Aprobada			
Componente 1											

Profesional Social 1	Aprobada										Aprobada
Profesional Social 2	No aprobada	No aprobada	Aprobada								
Profesional Emprendimiento	No aprobada	Aprobada			No aprobada		No aprobada	No aprobada		Aprobada	
Profesional Empleabilidad	No aprobada			No aprobada	Se solicita completar información	Aprobada				No aprobada	Aprobada Pendiente TP
Profesional para monitoreo y gestión de oportunidades	No aprobada			Aprobada							
Componente 2											
Profesional Social (medio tiempo)	No aprobada		Aprobada					No aprobada	Aprobada		
Profesional Emprendimiento	No aprobada	No aprobada		No aprobada		Aprobada					

Cuadro de construcción propia.

De acuerdo a la información registrada en el cuadro, las hojas de vida de los perfiles de profesional social 1 y 2 y profesional de emprendimiento del componente 1, profesional social del componente 2, coordinación y persona adicional fueron aprobadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la legalización del contrato.

En la semana del 16 de septiembre se aprobaron 4 hojas de vida, correspondientes a profesional gestión y monitoreo del componente 1, profesional social y profesional emprendimiento del componente 2 y profesional habilidades digitales, para el total de 10 profesionales, sin embargo, la profesional de emprendimiento del componente 1 y la profesional social del componente 2 no aceptaron el contrato, por lo cual dichos perfiles debían reponerse.

La semana del 23 de septiembre el contratista informó el cambio de la persona adicional correspondiente a uno de los criterios de calidad referidos en el proceso precontractual, a partir de ello, la supervisión revisó y aprobó la nueva hoja de vida relacionada. En dicho periodo, también se recibió, revisó y aprobó la hoja de vida del profesional social del componente 2.

La semana del 1 de octubre, el contratista informó la terminación anticipada de los contratos de la profesional social 1 y profesional empleabilidad del componente 1 y de la profesional de habilidades digitales, es decir, que para dicha semana el equipo estaba conformado por 5 profesionales, teniendo pendiente la contratación la mitad del equipo mínimo requerido.

El 10 de octubre, la supervisión del contrato revisó y aprobó las hojas de vida de la profesional emprendimiento del componente 1 y del profesional de habilidades digitales, continuado pendiente la contratación de 3 profesionales.

El 21 de octubre, la supervisión del contrato revisó y aprobó las hojas de vida de profesional social y profesional empleabilidad del componente 1, sin embargo, ambas refirieron que no tenían disponibilidad para realizar el contrato. De acuerdo a lo anterior a la fecha de corte del informe, continuaba pendiente la contratación de tres profesionales.

Información del personal contratado:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO														
TRANSVERSAL														
N°	**CARGO**	**CLASIFICACIÓN DEL EMPLEADO O CONTRATISTA (auxiliar, técnico, tecnólogo, profesional, especialista)**	**CÉDULA**	**NOMBRE**	**APELLIDOS**	**SEXO**	**FECHA DE NACIMIENTO**	**EDAD**	**ESTRATO**	**COMUNA**	**DIRECCIÓN RESIDENCIA**	**POLITICA DE FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL Y AL PRIMER EMPLEO**	**EMPLEABILIDAD Y PERMANENCIA**	**PERSONA ADICIONAL A LOS PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS**
1	Coordinación	Especialista	1140871497	Lauren	Pineda Otero	M	8/09/1994	30	4	10	Cra 42B # 31 - 100	NA	Si. Mujer	NA
2	Profesional Habilidades Digitales	Profesional	1067903952	Daniel Andrés	Cordero Espitia	H	25/09/1991	33	2	NA	Carrera 33 A # 72 Sur 184	NA	NA	NA
3	Persona Adicional	Auxiliar	64589054	Andrea Esther	Montes Montes	M	3/01/1981	43	2	NA	Calle 49 B Sur # 59 B 39	NA	NA	X
COMPONENTE 1														
N°	**CARGO**	**CLASIFICACIÓN DEL EMPLEADO O CONTRATISTA (auxiliar, técnico, tecnólogo, profesional, especialista)**	**CÉDULA**	**NOMBRE**	**APELLIDOS**	**SEXO**	**FECHA DE NACIMIENTO**	**EDAD**	**ESTRATO**	**COMUNA**	**DIRECCIÓN RESIDENCIA**	**POLÍTICA DE FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL Y AL PRIMER EMPLEO**	**EMPLEABILIDAD Y PERMANENCIA**	**PERSONA ADICIONAL A LOS PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS**
1	Profesional Social 1	Profesional	1064992759	Yira Esther	Ruíz Espitia	M	12/06/1990	34	2	15	Cra 53d#9sur-99	NA		NA
2	Profesional Social 2	Profesional	1214713447	Mariana	Ortiz Usma	M	14/08/1992	32	3	9	Carrera 9 # 44 - 60	NA	NA	NA
3	Profesional Empleabilidad	Profesional	1062680880	Rosa Angélica	López Moreno	M	29/12/1993	30	4	16	Calle 30a#85a-60	NA	NA	NA
4	Profesional Emprendimiento	Profesional	36721816	Zalua Karina	Chicre López	M	28/07/1976	48	6	14	Cra 32#6sur - 295	Madre cabeza de famili	NA	NA

												a		
5	Profesional para monitoreo y gestión de oportunidades	Profesional	1077438126	Arles	Pandales Mosquera	H	28/07/1988	36	4	7	Calle 61 # 75-116	NA	NA	NA
COMPONENTE 2														
N°	**CARGO**	**CLASIFICACIÓN DEL EMPLEADO O CONTRATISTA (auxiliar, técnico, tecnólogo, profesional, especialista)**	**CÉDULA**	**NOMBRE**	**APELLIDOS**	**SEXO**	**FECHA DE NACIMIENTO**	**EDAD**	**ESTRATO**	**COMUNA**	**DIRECCIÓN RESIDENCIA**	**POLÍTICA DE FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL Y AL PRIMER EMPLEO**	**EMPLEABILIDAD Y PERMANENCIA**	**PERSONA ADICIONAL A LOS PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS**
1	Profesional Social	Profesional	50987547	Patricia	Manotas Ramos	M	14/06/1976	48	3	16	Calle 28#84-195	NA	NA	NA
2	Profesional Emprendimiento	Profesional	1067920563	Jaimy Julieth	Burgos Jiménez	M	29/11/1992	31	2	NA	Carrera 33 A # 72 Sur 184	NA	NA	NA

Cuadro de construcción propia.

Cronograma:

El operador, en el marco de la planeación de la convocatoria envío el formato de planeador semanal a partir del 30 de septiembre, registrando las jornadas de socialización programadas. El cronograma general de trabajo fue recibido el 21 de octubre, el cual fue revisado por la supervisión. Se realizaron devoluciones y se está a la espera de los ajustes correspondientes.

Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

El contratista presentó la Autoevaluación del SGSST del año 2024 y el respectivo Plan de Trabajo del SG-SST para dicho año.

Seguimiento a la ejecución:

En el marco de la supervisión a la ejecución del contrato se realizaron las siguientes reuniones:

- Reunión inicial con representante legal, 10 de septiembre.
- Reunión inicial con coordinación, 13 de septiembre.

- Inducción sesión 1, 18 de septiembre.
- Inducción sesión 2, 19 de septiembre.
- Reunión cronograma jornadas de socialización, 20 de septiembre.
- Reunión comunicaciones jornadas de socialización, 20 de septiembre.
- Reunión seguimiento al contrato, 2 de octubre.
- Reunión seguimiento articulación con Secretaría de Desarrollo Económico, 15 de octubre.
- Reunión seguimiento, 17 de octubre.
- Reunión seguimiento, 18 de octubre.
- Reunión seguimiento proyección primer informe de ejecución, 21 de octubre.
- Reunión informativa instrumentos de caracterización y línea de entrada, 23 de octubre.

Las actas y los listados de asistencia reposan en el expediente digital del contrato.

Aplicación de lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín.

Presentación de los alimentos: el contratista dispuso la pastelería de los refrigerios en empaques de papel, lo cual ha sido verificado en las visitas de supervisión realizadas y en las fotografías de los refrigerios entregadas por el contratista.

Manejo y disposición de residuos: el contratista separó los residuos sólidos de acuerdo a las papeleras dispuestas en los lugares de realización de los talleres.

Por su parte, el contratista en su informe de ejecución refirió que ha “suministrado los bienes y servicios requeridos, siguiendo las directrices establecidas en la guía para la realización de eventos sostenibles adoptada por el Distrito de Medellín garantizando la presentación de los alimentos, manejo y disposición de residuos” (Gremcoin S.A.S., 2024. Primer Informe de Ejecución). Adicional, el contratista entregó el formato de seguimiento a la política de compras públicas.

Especificaciones técnicas:

Componente 1.

Producto 1: Proceso formativo.

El proceso formativo consiste en 7 talleres de un total de 22 horas y tiene el propósito de desarrollar habilidades y destrezas en las mujeres participantes hacia el logro de su proyecto de vida y de la promoción de la autonomía económica. A

continuación, se refieren los avances durante el periodo correspondiente a este informe:

Convocatoria: posterior al inicio de la ejecución del contrato, la supervisión del mismo entregó al operador una base de datos para iniciar la convocatoria. El operador, luego de la inducción realizada con algunos-as de los-as profesionales del equipo, inició el proceso de convocatoria y conformación de grupos, por medio de llamadas y mensajes de whatsapp, teniendo en cuenta la base de datos suministrada por la Secretaría de las Mujeres.

Jornadas de socialización: el equipo de profesionales planeó las jornadas de socialización, de acuerdo a la información e indicaciones brindadas por la supervisión en las jornadas de inducción y en dos reuniones con la coordinadora y la persona adicional.

El contratista envió la guía metodológica, la cual fue revisada por supervisión del contrato, se solicitaron algunos ajustes, se recibió y aprobó la guía ajustada. En la propuesta el contratista incluyó piezas para la difusión, tema que fue consultado con el equipo de comunicaciones de la Secretaría de las Mujeres, quién diseñó las piezas. La difusión de las mismas se realizó por medio de WhatsApp y en la actividad de perifoneo realizada previo a cada jornada. Esta estrategia fue de gran utilidad, aportando significativamente al proceso de convocatoria.





Piezas para la difusión y convocatoria, tomado del primer informe de ejecución del contratista.





Perifoneo en la comuna 8, 25 de septiembre, tomado del primer informe de ejecución del contratista.

Las jornadas se realizaron entre el 25 de septiembre y el 10 de octubre:

Jornadas de Socialización				
N°	**Comuna**	**Lugar**	**Fecha**	**Participantes**
1	Comuna 8	Centro de Desarrollo Social Los Mangos	25/09/2024	39
2	Comuna 5	UVA Sin Fronteras	26/09/2024	29
3	Comuna 3	UVA La Alegría	27/03/2024	17
4	Comuna 80	Centro de Desarrollo Social Central	30/09/2024	23
5	Comuna 4	Centro de Desarrollo Cultural Moravia	30/09/2024	13
6	Comuna 4	CISAMF	2/10/2024	25
7	Comuna 90	Biblioteca	2/09/2024	18
8	Comuna 16		3/10/2024	27
9	Comuna 70	Casa de la Cultura	7/10/2024	12
10	Comuna 13	La Pradera	8/10/2024	23
11	Comuna 10	Centro de Integración Afrodescendiente	10/10/2024	25

Cuadro de construcción propia a partir de los listados físicos de asistencia a las jornadas de socialización.

En total se realizaron 11 jornadas de socialización, en 7 comunas y en 3 corregimientos, con la participación de 237 mujeres.

La supervisión del contrato visitó la primera jornada de socialización llevada a cabo en la comuna 8 y realizó algunas observaciones, los ajustes sugeridos fueron acogidos por el contratista y se pudieron visibilizar en el desarrollo de la jornada de la comuna 5. Los reportes de dichas visitas reposan en el expediente digital del contrato.

Conformación de grupos: la supervisión del contrato realizó seguimiento a la conformación de los grupos a partir de las jornadas de socialización y de la convocatoria telefónica, por medio de correos, llamadas y revisión del planeador semanal, sin embargo, el contratista no brindó información concreta al respecto a pesar de las diferentes solicitudes. La información completa se pudo conocer en el primer informe de ejecución del contratista y los respectivos anexos.

Grupo	Comuna	Lugar	Participantes
1	3	UVA la Alegría	13
2	5, 6 y 7	UVA Sin Fronteras	18
3	8	Centro de Desarrollo Los Mangos	15
4	4, 10, Pospenadas y representación judicial	Museo Pedro Nel	18
5	80 - San Antonio de Prado	Centro de Desarrollo Social Central	25
6	70 - Altavista	Casa de la Cultura	23
7	16	Centro de Desarrollo Social parte baja Belén	12
8	90 – Santa Elena	Biblioteca Pública Santa Elena (Otros lugares opcional)	12
9	13	Junta de Acción Comunal Pradera parte baja	14

Cuadro tomado del primer informe de ejecución del contratista.

Talleres: la semana del 23 de septiembre el contratista inició la planeación de los talleres del proceso formativo y envió las guías metodológicas correspondientes, de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato.

Durante el periodo del informe se recibieron las siguientes guías:

- Taller de sensibilización.
- Taller Derechos Humanos de las Mujeres.
- Taller Autonomías y toma de decisiones.

La supervisión del contrato revisó las tres guías, solicitó ajustes a las guías de sensibilización y de derechos humanos de las mujeres, los cuales fueron acogidos por el contratista. Las tres guías fueron aprobadas, sin embargo, se esperan las versiones finales, con algunos ajustes de forma.

De manera general, el equipo de profesionales contratado por el operador, ha planeado los talleres de acuerdo a las orientaciones metodológicas referidas en las especificaciones técnicas del contrato y socializadas en las jornadas de inducción.

Talleres realizados:

Grupo/Comuna	Taller 1: sensibilización	Taller 2: derechos de las mujeres	Taller 3: autonomías y toma de decisiones
Comuna 3	9/10/2024	16/10/2024	23/10/2024
Comuna 5	17/10/2024	22/10/2024	
Comuna 8	18/10/2024	25/10/2024	
Comuna 4/10	18/10/2024	25/10/2024	
Comuna 13	22/10/2024		
Comuna 80	25/10/24		
Total talleres	6	4	1

Cuadro de construcción propia a partir del planeador semanal.

De acuerdo a lo anterior, en el periodo del informe se realizaron 11 talleres, de los cuales 7 fueron talleres de sensibilización, 4 fueron talleres de derechos de las mujeres y 1 fue taller de autonomías y toma de decisiones.



Taller 1. Sensibilización, grupo 1, comuna 3, 9 de octubre. Tomado de Primer Informe de Ejecución del contratista.

La supervisión del contrato visitó el grupo de la comuna 3, en la realización del taller de sensibilización y realizó reporte de dicha visita, el cual reposa en el

expediente digital del contrato. En general, el taller correspondió con la planeación previamente revisada y aprobada.



Taller 2. Derechos humanos de las mujeres, grupo 1, comuna 3, 16 de octubre. Tomado de Primer Informe de Ejecución del contratista.

Producto 2: Asesorías Grupales.

Las asesorías grupales tienen como fin preparar a las participantes para aplicar y acceder a la oferta institucional y de ciudad, en el marco de su proyecto de vida y de la promoción de la autonomía económica. Durante la ejecución del contrato se deben realizar 10 asesorías grupales, de 2 horas cada una, con grupos de mínimo 10 y máximo 15 participantes. A continuación, se refieren los avances durante el periodo correspondiente a este informe:

El contratista avanzó en la planeación, convocatoria y ejecución de 2 asesorías grupales. Teniendo en cuenta las características y necesidades de las mujeres, se decidió abordar el mismo tema en dos asesorías con dos grupos diferentes, con el objetivo de fomentar la autoestima, la autodeterminación, la autonomía y el empoderamiento de las participantes en el marco de la concreción y logro de su proyecto de vida.

FECHA DE TALLER	NRO DE GRUPO	LUGAR	COMUNA	TALLER	ASISTENCIA
25/10/2024	**3**	CDS LOS MANGOS	8	ASESORÍA GRUPAL	15
25/10/2024	**4**	MUSEO PEDRO NEL	4, 10 Y POSPENADAS	ASESORÍA GRUPAL	15

Cuadro tomado del informe del contratista.

Producto 3: Gestión de oportunidades y monitoreo.

La gestión de oportunidades y monitoreo tiene el propósito de potenciar el proyecto de vida de las participantes en el marco de la autonomía económica por medio de la orientación y acercamiento a la oferta institucional y de ciudad, para lo cual el contratista debe implementar 600 asesorías individuales. A continuación, se refieren los avances durante el periodo correspondiente a este informe:

El contratista realizó 50 asesorías individuales a 50 participantes de los grupos 3, 4 y 5, correspondientes a las comunas 4, 8, 10, 80 y mujeres pospenadas. Dichas asesorías tuvieron como fin la identificación de la necesidad específica de cada mujer y brindar información general sobre la oferta del Distrito, haciendo énfasis en los Centros de Emprendimiento y Empleo, las Oficinas Públicas de Empleo (OPE) y los Centros Integrales de Familia (CIF), además de información sobre Comisarías de Familia, Fiscalía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y otros servicios y oficinas del Distrito (Gremcoin S.A.S., 2024. Primer Informe de Ejecución).

Componente 2.

Producto 1: Proceso formativo.

El proceso formativo consiste en 10 talleres de un total de 32 horas y tiene el propósito de desarrollar habilidades y destrezas en las mujeres participantes hacia el logro de su proyecto de vida y de la promoción de la autonomía económica. A continuación, se refieren los avances durante el periodo correspondiente a este informe:

Convocatoria: posterior al inicio de la ejecución del contrato, la supervisión del mismo entregó al operador una base de datos para iniciar la convocatoria. El operador, posterior a la conformación del equipo y a la inducción, inició el proceso de convocatoria y conformación del grupo, por medio de llamadas y mensajes de whatsapp.

Jornada de socialización: el equipo de profesionales planeó la jornada de socialización. El contratista envió la guía metodológica y la supervisión del contrato la revisó y solicitó algunos ajustes, se recibió y aprobó la guía ajustada.

Jornada de Socialización				
N°	**Comuna**	**Lugar**	**Fecha**	**Participantes**
1	Comuna 60	Centro de Desarrollo Social	1/10/2024	34

Cuadro de construcción propia a partir de los listados físicos de asistencia a la jornada de socialización.

La supervisión del contrato visitó la jornada, en el expediente digital reposa el reporte de dicha visita.

Talleres: la semana del 23 de septiembre el contratista inició con el envío de las guías metodológicas correspondientes a los talleres del proceso formativo, de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato.

Durante el periodo del informe se recibieron las siguientes guías:

- Taller de sensibilización.
- Taller Derechos Humanos de las Mujeres.
- Taller Nociones básicas de emprendimiento.
- Taller La decisión de emprender.
- Taller Potenciación capacidades digitales.



Taller 1. Sensibilización, comuna 60, 11 de octubre. Tomado de Primer Informe de Ejecución del contratista.

La supervisión del contrato revisó las 5 guías, solicitó ajustes, los cuales fueron acogidos por el contratista; las guías fueron aprobadas, sin embargo, se esperan

las versiones finales de las guías de los talleres 2, 3, 4 y 5, con algunos ajustes de forma.

De manera general, el equipo de profesionales contratado por el operador, ha planeado los talleres de acuerdo a las orientaciones metodológicas referidas en las especificaciones técnicas del contrato y socializadas en las jornadas de inducción.

Talleres realizados:

Grupo/Comuna	Taller 1: sensibilización	Taller 2: derechos de las mujeres	Taller 3: nociones básicas del emprendimiento	Taller 4: la decisión de emprender
Comuna 60	11/10/2024	18/10/2024	21/10/2024	25/10/2024

Producto 2: Gestión de oportunidades y seguimiento.

La gestión de oportunidades y seguimiento tiene el propósito de potenciar el proyecto de vida de las participantes en el marco de la autonomía económica por medio de la orientación y acercamiento a la oferta institucional y de ciudad, para lo cual el contratista debe implementar 30 asesorías individuales. A continuación, se refieren los avances durante el periodo correspondiente a este informe:

El operador “logró identificar y gestionar oportunidades hacia el logro de los proyectos de vida de cada mujer participante en la comuna 60, en la búsqueda por acercarla a la oferta de ciudad relacionada con convocatorias educativas, concursos, entre otros aspectos que permitan alcanzar el acceso efectivo y permanencia en su planeación de proyecto de vida, en este sentido se realizó con 11 mujeres” la asesoría individual (Gremcoin S.A.S, 2024. Primer Informe de Ejecución.

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

Obligaciones del contratista:

Descripción	Cumplimiento
1. Entregar el informe que dé cuenta del cumplimiento de los perfiles requeridos para la prestación de los servicios.	El contratista entregó el informe de cumplimiento de los perfiles requeridos.

2. Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución del contrato, en la plataforma transaccional SECOP II, el formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, suscrito por el personal contratado para la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.	El contratista envió el formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, sin embargo, la publicación en SECOP II fue posterior a los 3 días hábiles siguientes a la marcación de inicio de la ejecución del contrato.
3. Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la marcación de inicio de ejecución del contrato, en la plataforma transaccional SECOP II, las evidencias que soporten la asignación de puntaje de calidad y reportar las novedades con los respectivos soportes cuando sea necesario, conforme a los puntajes obtenidos con la presentación de la propuesta y lo establecido en las especificaciones técnicas.	El contratista envió el las evidencias que soportan el cumplimiento de los criterios de calidad, sin embargo, la publicación en SECOP II fue posterior a los 3 días hábiles siguientes a la marcación de inicio de la ejecución del contrato. En el primer informe de ejecución refirió las novedades relacionadas con el cumplimiento de dichos criterios.
4. Dar cumplimiento al objeto contractual y el alcance del mismo en las condiciones señaladas en el estudio previo, anexo de especificaciones técnicas, pliego de condiciones y propuesta presentada y aceptada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	El contratista ha dado cumplimiento al objeto contractual y el alcance del mismo en las condiciones señaladas en el estudio previo, pliego de condiciones y propuesta.
5. Constituir las garantías que sean exigidas por EL CONTRATANTE para la celebración del contrato.	El contratista entregó las pólizas correspondientes al contrato en el tiempo establecido.
6. Iniciar la prestación del servicio una vez se realice la marcación del inicio por parte del supervisor en la plataforma SECOP II.	El contratista inició la ejecución del contrato una vez se marcó el inicio del mismo en la plataforma SECOP II.
7. Suministrar el material e insumo necesario conforme a las especificaciones técnicas para el apoyo en las sesiones de trabajo y/o actividades que requirieran dichos elementos.	El contratista ha suministrado los materiales e insumos necesarios para la ejecución del contrato.
8. Realizar registro fotográfico de las actividades del contrato, así: 1 foto nítida por actividad identificada con la fecha, número del grupo y tema a abordar, que sirva como fuente de verificación de las mismas y llevar registro de asistencia en cada actividad.	El contratista realizó registro fotográfico en las jornadas de socialización, los talleres del proceso formativo y las asesorías grupales realizados en el periodo del informe y realizó registro de asistencia de cada actividad.
9. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia; el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no adquiere con éste ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa o de otra índole.	El personal participante en la ejecución del contrato fue contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia.

10. Los perfiles requeridos para la prestación del servicio, deben permanecer durante la ejecución del contrato.	Algunos de los perfiles tuvieron terminación anticipada de contrato, por lo que el contratista realizó varios procesos de selección y contratación y envió las hojas de vida para revisión de la supervisión. A la fecha de corte del informe estaba pendiente la contratación de dos profesionales.
11. Presentar los informes requeridos, conforme a las fechas y periodicidad señalada por la supervisión.	El contratista presentó el primer informe de ejecución.
12. Desarrollar su gestión conforme a las normas legales que rigen la materia y a la demás reglamentación expedida y directrices impartidas por el Distrito Especial de Medellín.	El contratista desarrolló su gestión conforme a las normas legales que rigen la materia y a la demás reglamentación expedida y directrices impartidas por el Distrito Especial de Medellín.
13. Cumplir con el cronograma de actividades definido y aprobado por la supervisión del contrato, el cual se ejecutará de lunes a domingos, incluyendo días festivos y en los horarios concertados con las comunidades según la disponibilidad de los diferentes grupos poblacionales a intervenir.	El contratista realizó las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato y entregó el planeador semanal con la programación de jornadas de socialización, talleres del proceso formativo y asesorías grupales, sin embargo, el cronograma de actividades lo entregó el 21 de octubre y está pendiente de ajustes.
14. Asumir la ejecución del contrato, garantizando la interlocución fluida y permanente con la supervisión designada por la Secretaría de las Mujeres.	El contratista mantuvo comunicación e interlocución fluida con la supervisora delegada en el periodo correspondiente al informe.
15. Asistir a las reuniones de trabajo, internas o externas para las cuales sea previamente convocada.	El contratista asistió a las reuniones programadas en el periodo correspondiente al informe.
16. Acreditar de manera mensual los pagos al sistema de seguridad social integral del equipo de profesionales y allegar los soportes a la supervisión.	No aplica para el primer informe dado que el pago de seguridad social es mes vencido.
17. Atender todas las observaciones y requerimientos realizados por la supervisión y demás entidades competentes con relación al proceso contractual que se ejecuta.	El contratista, por medio de la coordinación del proyecto, atendió la mayoría de observaciones y requerimientos de la supervisión en el marco del cumplimiento del objeto y del alcance del contrato.
18. Diligenciar el formato Seguimiento Único de Beneficios - SUB (con las mujeres atendidas) y subirlo al sistema de acuerdo con la capacitación brindada por la Secretaría de las Mujeres.	No aplica para el primer informe, sin embargo, el contratista ya inició la recolección de información para el diligenciamiento del formato.
19. Los informes serán entregados como memorias impresas en original y en medio digital. Se incluyen en estos las listas de asistencia y registro fotográfico.	El contratista entregó el informe según lo solicitado.

20. Cumplir con el pago oportuno de 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.	No aplica para el primer informe dado que el pago de seguridad social es mes vencido.
21. Cumplir con el acuerdo 016 de 2020 y Decreto 310 de 2022 concerniente a los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito de Medellín.	El contratista cumplió con los lineamientos del acuerdo y decreto en mención en el periodo correspondiente al informe.
22. Salvaguardar y mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del presente contrato, esto incluirá la relativa a la seguridad de las bases de datos en las que se contenga datos personales. Por lo tanto, tendrá los siguientes deberes con relación a la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a. Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b. Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c. Informar de la naturaleza de reserva de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.	El contratista y el equipo contratado diligenciaron el formato de compromiso de tratamiento de datos, dando cumplimiento a la obligación de salvaguardar y mantener la reserva y confidencialidad de la información y datos del contrato.
23. El contratista deberá cumplir con las orientaciones referidas por la supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas.	El contratista cumplió con las orientaciones referidas por la supervisión.

Obligaciones del contratista referente al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

Descripción	Cumplimiento
1. 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.	El contratista presentó constancia de ARL SURA, con fecha del 26/03/2024. El resultado fue del 96%.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	El operador presentó el plan de trabajo y contingencia sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo 2024.

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. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	No aplica.

Obligaciones del contratante:

Descripción	Cumplimiento
1. El Distrito revisará que el personal que participe en la ejecución del contrato cumpla con los perfiles requeridos para la prestación del servicio.	La supervisión del contrato revisó el cumplimiento de los perfiles requeridos.
2. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.	Con corte al 25 de octubre se realizó informe de ejecución por parte del contratista e informe parcial por parte de la supervisión, con proyección del primer pago.
3. Asignar supervisor(a) al contrato por parte la Secretaría de las Mujeres, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el contratista.	La ordenadora del gastó designó la supervisión del contrato, quien realizó el seguimiento a la ejecución del contrato y verificó el cumplimiento general de las obligaciones del contratista durante el periodo correspondiente al informe.
4. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del contrato.	La supervisión del contrato suministró al contratista todos los insumos, formatos y documentos necesarios para la ejecución del contrato.
5. Brindar las herramientas necesarias al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, para el éxito de los trabajos realizando el seguimiento técnico, administrativo y financiero al mismo, por parte del supervisor(a) designado.	La supervisión del contrato brindó las herramientas necesarias para la ejecución del contrato de acuerdo al seguimiento técnico, administrativo y financiero del mismo.
6. Coordinar con las dependencias municipales, las actividades requeridas para la adecuada ejecución del contrato, cuando sea necesario.	La supervisión realizó gestiones con otras dependencias en el marco del seguimiento a la ejecución del contrato.
7. Verificar el cumplimiento del pago de 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.	Se verificó el cumplimiento.

- **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista:**

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

Registro de entrega de productos				
Primer Informe	**Componente**	**Ítem**	**Cantidad Meta**	**Cantidad Recibida**
	1	Producto 1: talleres	9	11
		Producto 2: asesorías grupales	2	2
		Producto 3: asesorías individuales	50	50
	2	Producto 1: talleres	4	4
		Producto 2: asesorías individuales	10	11

Registro de entrega de verificadores			
N°	**Ítem**	**Entrega**	**Observaciones**
1	A. Informe del cumplimiento de los perfiles requeridos para la prestación de los servicios.	Si	El contratista envió de manera paulatina hojas de vida según los perfiles requeridos y el informe de cumplimiento lo entregó el 5 de noviembre.
2	B. Formato de autorización de tratamiento de datos (habeas data) suscrito por el personal contratado.	Si	
3	C. Cronograma de trabajo (entrega una semana después de la contratación del equipo de profesionales y actualizarlo según necesidad).	Si	Recibido el 21 de octubre.
4	D. Soportes de pago de salud, pensión y ARL (entrega mensual).	Si	
5	E. Acta de recibo de los materiales por parte de los profesionales (entrega mensual).	Si	
6	F. Informe de ejecución (entrega mensual).	Si	
7	G. Formato de seguimiento al cumplimiento de la política de compras públicas sostenibles, socialmente responsables e innovadoras (entrega mensual).	No	
8	H. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso.	Si	
9	I. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	Si	
10	J. Actas de reunión con líderes, lideresas o enlaces territoriales, de articulación, alianzas e identificación de oferta (entrega mensual).	No aplica	El contratista aclaró que las gestiones se realizaron de manera telefónica, el soporte de la convocatoria es el registro de convocatoria como tal.
11	K. Registro de convocatoria inicial (entrega semanal).	Si	
12	L. Planeación (guía metodológica o bitácora) de todas las actividades grupales (jornada de socialización e inscripción, talleres proceso formativo; entrega previo al inicio de cada actividad).	Si	Se recibieron las guías: Jornada de Socialización Taller de Sensibilización Taller Derechos Humanos de las Mujeres. Taller Autonomías y toma de decisiones. Taller Nociones básicas de emprendimiento. Taller La decisión de emprender. Taller Potenciación capacidades digitales.

13	M. Registro y seguimiento a convocatorias (entrega semanal).	Si	
14	N. Registro de asistencia de todas las actividades grupales (entrega semanal).	Si	
15	O. Seguimiento digital a la asistencia de todas las actividades grupales (entrega semanal).	Si	
16	P. Una fotografía en medio digital por cada actividad grupal (entrega mensual).	Si	
17	Q. Una fotografía de refrigerio por cada taller, en la que se visibilice la fecha de vencimiento.	Si	
18	R. Formato de evaluación de talleres de proceso formativo (entrega mensual).	Si	
19	S. Registro de asesoría individual del componente 2 del contrato (según aplique).	Si	

- **Porcentaje de ejecución física del contrato:**

En el periodo correspondiente al informe la ejecución física fue del 15%.

- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:**

Plan de Desarrollo 2024-2027 Medellín Te Quiere.
Pilar 2. Agenda Social: Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente.
Componente 6: Mujeres Autónomas, mujeres libres.
Programa: Promoción de la autonomía física, económica y para la toma de decisiones de las mujeres urbanas y rurales.

Plan de Acción:
Proyecto 200297
MU97DL Personas asistidas en temas de desarrollo de habilidades no cognitivas.
2.6.1.4. Mujeres urbanas y rurales que participan de la ruta para la autonomía económica y la gestión de oportunidades.
Meta: 150 mujeres (90 mujeres urbanas, 60 mujeres rurales).

30 mujeres habitantes de la comuna 60.

En el periodo correspondiente a este informe, participaron 134 mujeres.

- **Otros aspectos relevantes:**

Seguimiento componente 1:

Total talleres	11
Total refrigerios	205
Total rubro transporte	$ 1.100.800
Cantidad de rubros entregados	172

Seguimiento componente 2:

Total talleres	4
Total refrigerios	120
Total rubro transporte	$ 592.800
Cantidad de rubros entregados	104

Cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	0
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	0
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	0
Estampilla para la Justicia Familiar 2%	0
Total general	**0**

Debido a que al momento de realización de este informe no se ha realizado pago al contratista no se cuenta con la información del valor de retenciones.

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.**

Nombres y apellidos	Cédula	Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
LAUREN PINEDA OTERO	1140871497	SEPTIEMBRE	1067076014	238.000	304.640	46.382	589.092
MARTHA LUCY URIBE CEBALLOS	30317834	SEPTIEMBRE	7946704142	120.792	154.613	10.300	285.705

EYDIS YOHANA MURILLO MOSQUERA	44066401	SEPTIEMBRE	7946707532	120.792	154.613	10.300	285.705
MARIANA ORTIZ USMA	1214713447	SEPTIEMBRE	9476105784	120.792	154.613	10.100	285.505
FALCONERI DEL SOCORRO PIEDARAHITA CALLE	43047389	SEPTIEMBRE	7946766725	120.792	-	10.100	130.892
ARLES PANDALES MOSQUERA	1077438126	SEPTIEMBRE	7936305088-7946714083	120.792	154.613	10.300	285.705
LEONARDO ENRIQUE SANDOVAL SIMANCA	72210660	SEPTIEMBRE	9476178851	37.167	47.573	5.433	90.173
JAIME JULIETH BURGOS JIMENEZ	73940353	SEPTIEMBRE	73940353	111.500	142.720	9.400	263.620
ANDRES EDUARDO BENITEZ SIERRA	1.102.824.73	SEPTIEMBRE	9476106680	65.042	83.250	5.432	153.724
ANDREA ESTHER MONTES MONTES	64589054	SEPTIEMBRE	1067885110	32.521	41.627	6.338	80.486

Cumplimiento Criterios de Calidad

Los criterios de calidad establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación para la contratación de los profesionales fueron los siguientes:

(II) Política de fomento al impacto social y primer empleo: opción 9 “personas adultas mayores (50 años en adelante)”, sin embargo, la profesional tuvo terminación anticipada del contrato por lo que hubo cambio por la opción 3 “Comunidades Afrodescendientes”.

(III) Empleabilidad y permanencia: Dos (2) mujeres del personal mínimo requerido a contratar como medida para contrarrestar el aumento en el desempleo femenino; además, una de ellas debe ser mujer cabeza de familia.

Estímulo de industria nacional: Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (nacionalidad colombiana de los-as profesionales).

El 100% de los profesionales contratados son de nacionalidad colombiana con lo cual se estimula la industria de servicios profesionales a nivel nacional.

Los criterios se han verificado de manera permanente.

- **Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.**

No existe subcontratación autorizada por parte del Distrito para este contrato.

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación.**

No se han adquirido ningún tipo de bienes durante la ejecución del contrato.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato.**

No se realizó ninguna modificación.

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión.**

No hubo ninguna ausencia o reasignación de la 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).

En el marco de la ejecución del contrato se han materializado los siguientes riesgos de los previstos en el análisis de riesgos realizado en la etapa precontractual:

- Retrasos en la legalización del contrato: lo cual modificó la fecha de inicio proyectada. Desde el equipo del Comité de Estructuración se realizó el seguimiento correspondiente, realizando las gestiones relacionadas a la legalización del contrato.

- Retrasos con los tiempos de entrega por parte del contratista: la primera semana de ejecución del contrato, el contratista inició la entrega de hojas de vida, certificados de afiliación a seguridad social y compromisos de tratamiento de datos, sin embargo, la entrega no fue completa, por lo que desde la supervisión, por medio de correos electrónicos y reuniones de seguimiento, se solicitó la entrega del total de hojas de vida, certificado de seguridad y salud en el trabajo y los certificados de afiliación a seguridad social y los contratos del equipo contratado para la ejecución del contrato.

  El 18 de octubre se realizó una reunión de seguimiento, para recibir y revisar la documentación previamente solicitada, no obstante, el contratista informó por correo electrónico que entregaría los certificados de afiliación a la seguridad social pero que los contratos no eran de objeto de entrega por reserva del contratista. En la reunión el contratista no presentó los

certificados de afiliación a seguridad social y reiteró su postura respecto a los contratos, refiriendo que no entregaría dicha documentación y que solicitaría una suspensión del contrato.

La solicitud de suspensión fue recibida el 21 de octubre y reiterada el 28 de octubre, la última firmada correctamente por el representante legal. Desde el Distrito, el 28 de octubre, se dio respuesta negativa a la solicitud de suspensión y se realizó el siguiente requerimiento:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: La supervisión de acuerdo con sus funciones de seguimiento, vigilancia y control del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo

Página **4** de **6**

www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

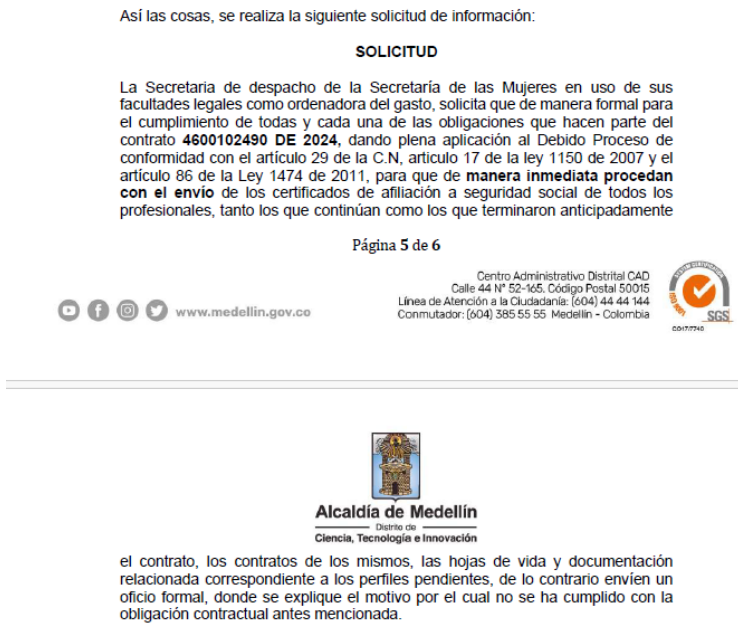
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

84 de la Ley 1474 del 2011, mediante correos electrónicos durante el 13 y el 30 de septiembre y el 1 y el 7 de octubre 2024, solicitó la documentación relacionada para la verificación del cumplimiento del equipo mínimo requerido.

SEGUNDA: La solicitud que la supervisión hace al final por medio del correo electrónico, es con el fin de que se presente una solución oportuna, teniendo en cuenta que el certificado de afiliación a seguridad social y la contratación del equipo mínimo requerido es requisito fundamental para la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

TERCERA: el proceder de la supervisión de acuerdo con los hechos y consideraciones expuestas, procede conforme al art. 84 del Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011 el cual consagra:

> *"Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente". Adicionalmente ". El interventor representa a la entidad contratante, pero no asume facultades decisorias frente al contrato vigilado; por consiguiente, no puede tomar decisiones que corresponden a la Administración Pública, exonerar al contratista del cumplimiento o ejecución de cualquiera de sus obligaciones contractuales, modificarlas, ordenar trabajo o actividad alguna que implique variar plazo pactado o las condiciones de cantidad y calidad del objeto y adicionar el valor del contrato".*



Así las cosas, se realiza la siguiente solicitud de información:

SOLICITUD

La Secretaria de despacho de la Secretaría de las Mujeres en uso de sus facultades legales como ordenadora del gasto, solicita que de manera formal para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que hacen parte del contrato **4600102490 DE 2024,** dando plena aplicación al Debido Proceso de conformidad con el artículo 29 de la C.N, articulo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para que de **manera inmediata procedan con el envio** de los certificados de afiliación a seguridad social de todos los profesionales, tanto los que continúan como los que terminaron anticipadamente

Página **5** de **6**

www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (604) 44 44 144
Conmutador: (604) 385 55 55 Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

el contrato, los contratos de los mismos, las hojas de vida y documentación relacionada correspondiente a los perfiles pendientes, de lo contrario envíen un oficio formal, donde se explique el motivo por el cual no se ha cumplido con la obligación contractual antes mencionada.

El 7 de noviembre el contratista dio respuesta al requerimiento, entregando la documentación solicitada, la cual se encuentra en revisión y validación por parte de la supervisión.

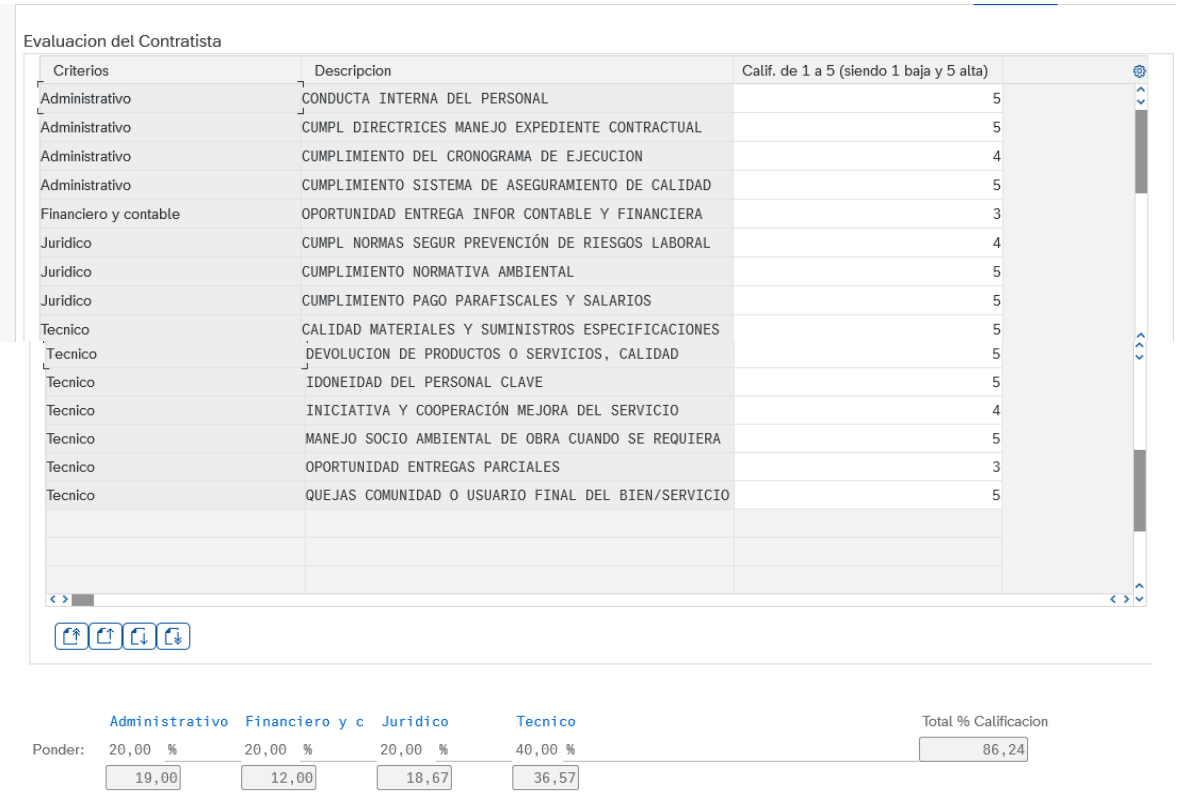
- Alta rotación del personal mínimo requerido para la prestación del servicio: si bien el contratista presentó la totalidad de hojas de vida correspondientes al equipo mínimo requerido el 19 de septiembre, varios profesionales no aceptaron el inicio del contrato, adicional, otros profesionales terminaron de manera anticipada sus contratos, generando la necesidad de continuar el proceso de selección y contratación. De acuerdo a lo anterior, se han recibido y revisado varias hojas de vida, con el objetivo de completar y mantener el equipo mínimo requerido. A la fecha de corte del informe, estaba pendiente la contratación de 3 profesionales. A la fecha del 1 de noviembre se completó la contratación del equipo mínimo requerido.

  Desde la supervisión se realizó seguimiento por medio de reuniones, correos, llamadas y revisión de hojas de vida.

- **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato:**

No aplica para este contrato.

- **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.**



Evaluacion del Contratista

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

	Administrativo	Financiero y c	Juridico	Tecnico	Total % Calificacion
Ponder:	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	86,24
	19,00	12,00	18,67	36,57	

- **Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.**

El contrato no fue auditado hasta el momento de este informe.

- **Otros aspectos relevantes.**

Ninguno.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Relación de la Imputación del gasto**.

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000124	72300000	2320202009	200297	400011754	9015337	4700055817

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

110000124	**72300000**	**232020200960**	**230025**	**400011754**	**9015337**	**4700055817**

- **Relación de los pagos realizados:**

Informe para primer pago correspondiente a la ejecución del 10 de septiembre al 25 de octubre.

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600102490	4700055817	220	De las Mujeres	200297	GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES URBANAS Y RURALES MEDELLÍN	297.297.501	0	297.297.501
4600102490	4700055817	220	De las Mujeres	230025	24PP99-FORMACIÓN Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES PARA LA PROMOCIÓN DE SUS DERECHOS MEDELLÍN	36.387.975	0	36.387.975

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$333.685.476
Adiciones	No aplica
Total valor del contrato más adiciones	$333.685.476
Pagos Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes de septiembre y octubre	$47.140.625
Porcentaje de ejecución financiera	0%

Nota la ejecución física acumulada del 10 de septiembre al 25 de octubre fue el 15%.

Ejecución financiera de acuerdo a forma de pago establecida en el anexo del contrato:

Subtotal Propuesta	$ 36.012.701
Costos Indirectos /AU /Honorarios	$ 3.601.270
IVA	$ 7.526.654
Total Propuesta	$ 47.140.625

4. INFORME JURÍDICO:

- Durante la ejecución del contrato no se ha presentado debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción, reclamaciones, controversias, ni acuerdos entre las partes.

- Durante la ejecución del contrato no se ha presentado relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

- Estado de las garantías del contrato:

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.R.	30-44-101059516	Cumplimiento	04/09/2024	30/06/2025	09/09/2024	$33.368.547
Seguros del Estado S.R.	30-44-101059516	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	04/09/2024	31/12/2027	09/09/2024	$16.684.273
Seguros del Estado S.R.	30-44-101059516	Calidad del servicio	04/09/2024	30/06/2025	09/09/2024	$33.368.547

- Otros aspectos relevantes

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, la supervisión autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de cuarenta y siete millones ciento cuarenta mil seiscientos veinticinco pesos ($47.140.625).

Atentamente,



JULIANA MARÍA ZAPATA ROMERO
Supervisora

Elaboró	Revisión jurídica	Revisión financiera
Juliana María Zapata Romero Supervisora Secretaría de las Mujeres	**Sindy Joana Torres Álvarez** Apoyo Jurídico Ejecución de la contratación Secretaría de suministros y servicios	**Marisol Giraldo Arcila** Apoyo Administrativo, financiero y contable Ejecución de la contratación Secretaría de suministros y servicios.