CONTRATO No. 4600102452 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 1 al 31 de octubre de 2024
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 21 noviembre de 2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS
CONTRATISTA:	CONSORCIO CONSULTORES 9010
NIT:	901796318-0
REPRESENTANTE LEGAL:	SANDRA CAROLINA CARDOZO PEREZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	52.778.495
OBJETO:	PP Prestación 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 de agosto de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2024

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600102452 de 2024, presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 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 contratista ha cumplido hasta la fecha con el objeto del contrato “PP Atención psicosocial y formación en emprendimiento a personas con discapacidad y a personas cuidadoras” y con su alcance orientado a brindar atención psicosocial y formación en emprendimiento a las personas con discapacidad y cuidadores que cuentan con iniciativas de emprendimiento para la creación y/o fortalecimiento de unidades productivas, lo que contribuye al desarrollo de sus proyectos personales, familiares, sociales y productivos, así como al mejoramiento de su calidad de vida.

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

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

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

  CLAUSULA 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. 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.	El contratista ha coordinado las actividades con la supervisión del contrato.	2. Actas Recurso Humano
2	Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	El contratista ha dado respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos a través de los respectivos correos electrónicos.	marial.sanchez@medellin.gov.co; consultores9010@ingeplan.co
3	Acoger los formatos de reporte de información de la	El contratista ha utilizado los formatos establecidos desde el	

	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.	Sistema Integral de Gestión de Calidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, para registrar la información de las personas atendidas dentro del proyecto en sus diferentes productos.	15. Visitas de verificacion
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.	El contratista es informado y capacitado para el manejo de la nueva Herramienta de Información Inclusión. A la fecha no se ha realizado ningún registro en la plataforma, debido la organización de los 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.	El contratista durante este mes presentó el plan de archivo que contempla la organización del archivo físico y digital de la información. A la fecha se ha avanzado en la organización del archivo digital con los documentos de los beneficiarios.	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.	El contratista presentó los soportes relacionados con las visitas de caracterización: -- *Evaluación integral de desempeño. *Registro de visita ser capaz, *Entrevista a personas con discapacidad *Análisis de ingreso	Se están organizando los documentos en las carpetas de cada beneficiario.
7	Retroalimentar permanentemente el proyecto con análisis obtenidos a partir	El contratista participo en la reunión de seguimiento de la ejecución del contrato con la	2. Actas Recurso

	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.	supervisora del mismo, funcionaria de la Secretaría de inclusión social y familia, Equipo de discapacidad.	Humano 4. Gestión De Piezas Comunicacionales
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 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.	El contratista presento el plan de trabajo y el cronograma de actividades en los primeros cinco (5) días del mes de septiembre.	1. Plan de trabajo y Cronograma.xlsx
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.	El contratista ha cumplido con lo estipulado en el proyecto definido a través del documento especificaciones técnicas.	Cumplido
10	Llevar la estadística según los criterios establecidos por la	Para el mes de octubre no se presenta informe estadístico	N/A

	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.	dado que se está validando la asistencia de los grupos de formación en los 3 componentes del proyecto. El informe estadístico debe ser entrega los días 25 de cada mes.	
11	Evaluar los resultados y procesos mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándolo en el informe técnico mensual consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del producto del contrato.	El contratista en este primer informe no presenta resultados mediante los indicadores, ya que se está dando inicio a las actividades previas que permitirán el avance en la ejecución del proyecto.	N/A
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	El contratista ha dado cumplimiento haciendo entrega a la supervisión de los siguientes informes y evidencias: Informes técnico y financiero del mes, con los respectivos soportes: Evidencias, fotos, diapositivas, documentos en Excel y Word y fotocopias de los documentos de los beneficiarios. Respuesta oportuna a las dudas e inquietudes planteadas y se han llevado a cabo las modificaciones solicitadas en los informes presentados.	INFORME TECNICO OCTUBRE 2024.docx

	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.		
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 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.	Este documento no aplica por el momento.	N/A
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.	Esta obligación no aplica por el momento.	N/A

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

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.	El contratista conoce este ítem y le da cumplimiento 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 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.	El contratista a la fecha ha recibido por parte del equipo de discapacidad cinco (5) dispositivos celulares, que serán devueltos en perfecto estado al finalizar el contrato mediante acta de entrega.	N/A
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	El contratista hace compra de útiles de papelería para el uso del proyecto y para el kit de aprendizaje, los cuales son de óptima calidad.	cumplido

	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.		
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 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.	El contratista cumple con el cronograma definido para la compra de insumos: papelería, kit de aprendizaje, entre otros.	Cumplido
19	Implementar el debido protocolo de seguridad para los profesionales que salen a territorio, el cual deberá ser revisado y aprobado por la	El contratista define con los profesionales que salen a territorio, informar oportunamente la llegada y salida de los barrios a través del grupo	cumplido

	supervisión.	de WhatsApp y recomendaciones de autocuidado.	
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.	El contratista 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.	El contratista da cumplimiento a las solicitudes de información, dando respuesta oportuna en la medida de lo posible y asistiendo a las reuniones convocadas por el Equipo de Discapacidad.	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 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.	El contratista da cumplimiento, asistiendo de manera oportuna y consensuada a las reuniones convocadas por el programa de Planeación local y presupuesto participativo y por la comunidad, brindando la información requerida	cumplido
23	Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del	El contratista ha atendido las solicitudes derivadas de la ejecución del Proyecto	cumplido

	vínculo contractual.		
24	Cláusula de Sistemas de Información: El contratista debe utilizar el Sistema de Información de Bienestar Social (SIBIS) de la Secretaría de Inclusión Social y Familia 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 contratista es informado y capacitado para el manejo de la nueva Herramienta de Información Inclusión. El contratista a la fecha no ha realizado ningún registro en el sistema de información, lo hará al terminar de caracterizar y conformar grupos de formación. El contratista ha dispuesto del personal necesario para ser capacitado en el uso del Sistema de Información por parte de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.	N/A
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA			
1	Atender todas las recomendaciones, 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.	El contratista y su equipo de trabajo, han atendido todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes del Equipo de Discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, para un adecuado desarrollo del contrato.	Evidencia con los correos desde la supervisión del contrato y los 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.	El contratista Consorcio Consultores 9010, cuenta con personal propio que realiza el acompañamiento técnico, administrativo, jurídico y financiero del proyecto independiente al personal asistencial contratado para la prestación del objeto. El contratista cuenta con el personal idóneo, previo análisis de las hojas de vida de los profesionales a contratar, en aras de validar el estricto cumplimiento conforme a lo estipulado en especificaciones técnicas.	La evidencia reposa en el siguiente link 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	El contratista Consorcio Consultores 9010, llevó a cabo en etapa previa a la contratación, la validación de las hojas de vida y demás documentos que certifican experiencia, estudio y documentos expedidos por el estado donde se valida que los profesionales no tengan inhabilidades. El contratista envío 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.	2. B.D y H.V Recurso Humano
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, validar que tengan los títulos	El contratista 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 laborales, certificados	2. B.D y H.V Recurso Humano

	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.	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	El contratista presento a la supervisión, en un tiempo de diez días hábiles, al inicio del contrato, la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula y cargo al momento en que se contrate.	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	El contratista contrató el personal requerido en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato.	
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,	El contratista presentó la certificación de afiliación al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales del recurso humano, posterior al primer pago cumplimiento en fechas pactadas.	cumplido

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

	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 contratista presentara a 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 enviara copia de colillas de pago debidamente firmadas periódicamente.	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.	El contratista presentó certificación donde acredita el pago de salarios u honorarios y prestaciones sociales para con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato.	cumplido
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 contratista garantiza que todos los apoyos que sean contratados para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social.	cumplido
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 contratista garantiza que todo el personal que tiene contacto con alimentos cuenta con certificado de manipulación de alimentos y el examen médico que certifique que es apto para su manipulación.	cumplido
12	Responder dentro de su autonomía e independencia contractual ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal que,	El contratista responde por las contrataciones que hace con autonomía e independencia contractual ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal	cumplido

	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.	en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del contrato.	
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.	El contratista cumple 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.	cumplido
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).	El Contratista cuenta con espacios adecuados para el óptimo desarrollo del contrato, dispone de sede para ocupación del equipo de trabajo y se trabaja desde casa haciendo control y seguimiento de responsabilidades asignadas.	cumplido
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	El Contratista recibió dentro del contrato bienes muebles (5 celulares).	cumplido
16	Custodiar los bienes muebles e inmuebles asignados mediante acta de compromiso, darles el uso adecuado y velar porque los	El Contratista recibió dentro del contrato bienes muebles (5 celulares), comprometiéndose al uso adecuado de los mismos mediante acta de entrega.	cumplido

	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.		
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.	El contratista se compromete a realizar la denuncia en caso de pérdida de algún bien asignado.	Cumplido
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.	El contratista atiende estrictamente el lineamiento de incluir exclusivamente los logos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en las camisetas, tulas del kit de aprendizaje y manual de emprendimiento. 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	El contratista atiende	cumplido

	de la publicidad del proyecto 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.	debidamente esta indicación.	
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.	El contratista realiza control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes, muebles), 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	El contratista lleva 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.	Cumplido

	aporte el contratista, este 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.		
22	Asumir las deducciones que en materia tributaria haya lugar con forme la normatividad Distrital, Departamental y Nacional.	El contratista asume las deducciones que en materia tributaria haya lugar con forme la normatividad Distrital, Departamental y Nacional.	Cumplido
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	El contratista cuenta con sede ubicada en el Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación, en la dirección Carrera 50 No 57 – 69 La Candelaria Medellín	cumplido
OBLIGACIONES REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST):			
1	Cumplir con las condiciones laborales descritas en el 2 régimen Reglamentario del sector del trabajo, parte 2, Título 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	El contratista cumple con las disposiciones vigentes en materia de seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. El contratista cumple con la entrega de los siguientes documentos: *La Evaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. *Plan de Trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	Cumplido

	acorde a la autoevaluación 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 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.	El contratista ha tenido 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.	El contratista ha tenido especial cuidado en contratar personal idóneo respetando preferencias sexuales condiciones particulares, respetando y acogiendo la diversidad	N/A 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	Se efectúan compras atendiendo medidas que procuren por la sostenibilidad del medio ambiente	N/A Cumplido

	asociadas a la implementación de los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y 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.		

OBLIGACIONES JURÍDICAS DEL CONTRATISTA

N.º	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.	El contratista legalizo el contrato en la plataforma SECOP II, 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.	El contratista gestiona las garantías a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que amparan la responsabilidad civil y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a fin de cubrir los riesgos de este.	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.	El contratista inicio el desarrollo de las actividades propuestas para la ejecución del contrato, una vez aprobadas las pólizas solicitadas y de acuerdo al inicio en la plataforma SECOP II por parte del supervisor del contrato.	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.	El contratista cuenta con las debidas pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.	Cumplido
5	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por	El contratista atiende el lineamiento, en caso de	cumplido

	fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún 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.	presentarse peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley¸ deberá informar 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.	
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 atiende el lineamiento, en el que 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.	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.	El contratista tiene claro que podrá realizar subcontrataciones de algunos servicios, establecidos en las especificaciones técnicas, previa autorización de la parte contratante y que deberá garantizar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos exigidos para una correcta ejecución del objeto contractual.	N/A
8	Garantizar que todos los apoyos que sean subcontratados para la	El contratista garantiza que todos los apoyos que sean	cumplido

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

	ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social del personal empleado.	subcontratados para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social del personal empleado.	
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.	El contratista informa que a la fecha no se han presentado ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley para la adecuada ejecución del contrato.	cumplido
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 contratista se compromete a 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.	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.	El contratista se compromete a 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.	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	El contratista se compromete a 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	cumplido

	17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.	consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.	
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.	El contratista se compromete a 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. 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.	El contratista acepta y recibe 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.	Cumplido
15	Asegurar la reserva y propiedad	El contratista asegura la reserva y	Cumplido

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

	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, 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.	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, 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.	
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.	El contratista reconoce y acepta 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 que deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos.	cumplido
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.	El contratista apoya 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, aporta, asesora y brinda las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que son 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.	cumplido

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

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, con el fin de recibir acompañamiento para su resolución.	El contratista dará 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, con el fin de recibir acompañamiento para su resolución. No se han presentado situaciones que lo ameriten, en caso de que se den, se atenderá este lineamiento.	N/A
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.	El contratista brindara información a la supervisora del contrato relacionada con la ejecución y avance del contrato, en caso de retrasos brinda 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.	El contratista viene realizando las gestiones necesarias para el cumplimiento de todas las actividades en la ejecución 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 contratista dará cumplimiento a este lineamiento conforme al avance y situaciones particulares que se van presentando, en aras del cumplimiento del objetivo general del proyecto.	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	El contratista atenderá a este llamado conforme a la necesidad.	N/A

	liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.		
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, ampliaciones o adiciones al Contrato en ejecución.	El contratista atenderá a este llamado conforme a la necesidad.	N/A
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 contratista atenderá a este llamado 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 y Familia.	El contratista da cumplimiento a este lineamiento teniendo claro que cualquier declaración en medios de comunicación, así como la participación en eventos se hará con previa autorización de la Secretaría de Inclusión Social y Familia de Medellín.	cumplido
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 contratista cumple 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.	cumplido
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	El contratista se compromete con la obligación de incluir en cada contrato celebrado por el contratista y el personal contratado bien sea por contrato laboral o de prestación de	cumplido

	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 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.	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 entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y la persona contratada para la operación.	
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 contratista se acoge a la normatividad vigente relacionada con el cuidado del medio ambiente y sostenibilidad del planeta, específicamente el 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.	cumplido

OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL CONTRATISTA

N.º	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.	El contratista da cumplimiento a la Obligación para el mes de octubre, elaborando y presentando 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.	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 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.	El contratista da cumplimiento a la obligación de 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 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	Cuentas de Cobro Talento Humano y Soportes
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.	El contratista da cumplimiento a este lineamiento conforme al avance del proyecto haciendo entrega de informes, soportes, evidencias requeridas que den cuenta de la ejecución	Cumplido

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

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

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	PRODUCTOS
COMPONENTE 1. APOYO ADMINISTRATIVO	**1.1 APOYO ADMINISTRATIVO Y COSTOS TRANSVERSALES**	1.1.1 TALENTO HUMANO TRANSVERSAL
		1.1.2 GESTION Y COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA Y SUMINISTROS
		1.1.3 PLAN DE CELULAR
		1.1.4 CERTIFICADOS
		1.1.5 GESTION DE POLIZAS
		1.1.6 CAMISETAS
		1.1.7 PLATAFORMA VIRTUAL

COMPONENTE 1. APOYO ADMINISTRATIVO
SUBCOMPONENTE 1.1 APOYO ADMINISTRATIVO Y COSTOS TRANSVERSALES

PRODUCTO 1.1.1 TALENTO HUMANO TRANSVERSAL
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
1.Elaboración del plan de trabajo y cronograma general	El contratista elaborará el plan de trabajo en un tiempo máximo de 5 días hábiles posteriores al inicio de la ejecución contrato, en el que desarrollará los diferentes componentes, fechas de inicio, fechas de terminación de las actividades, relación y descripción de actividades,	1 plan de trabajo con su respectivo cronograma. Cumplimiento 100%	*Plan de trabajo *Cronograma	En el periodo anterior el contratista presento el plan del trabajo y el cronograma. Desde la supervisión se verifico y valido la entrega del plan del trabajo y del cronograma.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
	responsables, productos e indicadores.			
2.Organización y aprestamiento del equipo de trabajo	El contratista realizará inducción a todo el personal que haga parte del equipo de trabajo.	2 inducciones Cumplimiento 100%	*Especificaciones técnicas del proyecto. *Documento con los contenidos de la inducción. *Acta de la actividad realizada. *Formato de asistencia.	En este periodo el contratista realizo 1 reunión de inducción al equipo de trabajo, según los temas definidos en las especificaciones técnicas, con el recurso humano que ingreso en este mes. Se verifica el acta de la reunión realizada y el formato de asistencia.
3.Presentación del proyecto, Guías metodológicas y un modelo de manual de convivencia	El contratista realizará la Presentación del proyecto en power point, las Guías metodológicas y un modelo de manual de convivencia	6 documentos Cumplimiento 100%	*Entregable 1. Presentación del proyecto en power point. *Entregable 2: Guía metodológica general del componente 2, de formación en emprendimiento a personas con discapacidad y personas cuidadoras. *Entregable 3: Guía metodológica de la formación básica en	En este periodo el contratista realizó entrega de los siguientes documentos: 2. Clases de nivelación de la Guía metodológica general del componente 2, de formación en emprendimiento a personas con discapacidad y personas cuidadoras. 5. Clases de nivelación de la Guía metodológica de la

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
			emprendimiento, del componente 2, con clases de nivelación para esta formación. *Entregable 4: Guía metodológica de Seguimiento y fortalecimiento a emprendimientos activos del componente 2, subcomponente 2. *Entregable 5: Guía metodológica de la Formación en manualidades a personas con discapacidad y personas cuidadoras, del componente 3, con clases de nivelación para esta formación.	Formación en manualidades a personas con discapacidad y personas cuidadoras, del componente 3. Entregable 6: Manual de convivencia. Se verifican los documentos recibidos por parte de la supervisión.
4.Gestión de seguridad en el trabajo	El contratista debe contar los estándares mínimos de gestión de seguridad en el trabajo según Decreto 1072 y resolución 0312 de 2019, Sistema de Gestión en	un plan de trabajo Cumplimiento 100%	*Acta de comité de Seguridad y salud en el trabajo. *Plan de trabajo y capacitación anual ejecutado para todos sus trabajadores. *Autoevaluación de estándares	Se verificó la entrega por parte del contratista en el periodo pasado, de los siguientes documentos: *Acta de comité de Seguridad y salud en el trabajo. *Plan de trabajo y capacitación anual

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
	Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá entregar esta información al supervisor designado.		mínimos de SG-SST de manera aceptable.	ejecutado para todos sus trabajadores. *Autoevaluación de estándares mínimos de SG- SST de manera aceptable.
5.Gestión y definición de espacios para la formación	El contratista realizará la gestión para contar con aulas destinadas a la formación general en emprendimiento y específica en oficios, las cuales deberán ser accesibles y estar dotadas con sillas para 25 personas como máximo y un tablero blanco en Acrílico.	1 informe mensual Cumplimiento 90%	*Informe del contratista periódicamente, con respecto a la accesibilidad de los espacios gestionados. *Evidencias de los espacios gestionados, cotizaciones y correos.	Se verifica la entrega por parte del contratista en este periodo del informe de gestión de nuevos espacios requeridos para la formación general en emprendimiento. La supervisión valida el informe recibido.
6.Gestión para la evaluación y aprobación de los refrigerios	El contratista deberá contar con la evaluación y aprobación de los refrigerios por parte de la Unidad de Seguridad Alimentaria.	1 informe de valoración nutricional aprobado Cumplimiento 100%	*Presentar opciones de menú relacionadas en las especificaciones técnicas a la Unidad de Seguridad Alimentaria. *Contar con el Informe de valoración nutricional y aprobación de muestras de	El contratista en el periodo pasado hizo entrega de las opciones de menú relacionadas en las especificaciones técnicas a la Unidad de Seguridad Alimentaria. La supervisión cuenta con el Informe de valoración nutricional y aprobación de muestras de

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
			refrigerios.	refrigerios.
7. Gestión para las Herramientas virtuales del proyecto	El contratista presentará un informe sobre las herramientas virtuales que se emplearán en el proyecto.	1 informe Cumplimiento 100%	*Informe del contratista sobre la metodología a emplear con las herramientas virtuales del proyecto.	El contratista en el periodo pasado hizo entrega del informe sobre la metodología a emplear con las herramientas virtuales del proyecto. En este periodo presenta nuevo informe de la plataforma empleada con dificultades presentadas para hacer las clases virtuales.
8.Registro en el sistema de información de las personas por componente del proyecto	El contratista deberá registrar en el sistema de información definido por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, SIBIS, todas las personas seleccionadas e ingresadas en cada componente, así como también las personas que fueron convocadas y/o visitadas y no fueron seleccionadas para ingresar al	3 bases de datos, una por componente y/o subcomponente Cumplimiento 0%	*Base de datos de personas postuladas nuevas. *Base de datos de personas previamente registradas. *Base de datos de todas personas con el histórico de la atención recibida.	En este periodo el contratista presenta las relaciones de guiones a emplear dentro de la plataforma de información.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
	proyecto.			
9.Elaboración del plan de archivo para el manejo de carpetas físicas y virtuales	El contratista deberá presentar un Plan de archivo, que permita clarificar el manejo de la documentación física y en digital con los documentos solicitados, entregados y escaneados de acuerdo con los componentes del proyecto, que permita la consulta desde la supervisión. El contratista deberá presentar Base de datos en Excel con la información de las carpetas físicas y virtuales.	Un plan de archivo. Cumplimiento 100% 590 carpetas en físico. Cumplimiento 50% 1 carpeta digital 2 base de datos	*Plan de archivo. *Carpetas físicas de los beneficiarios organizadas con sus documentos. *Carpeta digital con sus documentos escaneados. *Base de datos en Excel con la información de las carpetas físicas y virtuales	El contratista en el periodo avanzo con la organización de las carpetas y los documentos que entrego cada beneficiario del subcomponente 2.1. La supervisión validó la organización de 295 carpetas con documentos de beneficiarios atendidos.
10.Gestión para la elaboración de piezas comunicacionales	El contratista deberá contar con la evaluación y aprobación de las diferentes piezas comunicacionales, siguiendo la asesoría del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.	Informe de gestión mensual Cumplimiento 100%	*Actas reuniones. *Listado de asistencia. *Modelo de piezas. *Registro fotográfico.	El contratista en el periodo anterior gestionó la evaluación y aprobación de las piezas comunicacionales (Kit de aprendizaje y camisetas), por parte del equipo de comunicaciones del la Secretaria de Inclusión Social y

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
				Familia. Se cuenta con actas de reuniones y listados de asistencia. En este periodo se gestionó la validación del manual de emprendimiento
11.Gestión para la realización de eventos	El contratista deberá contar con la evaluación y aprobación previa de los diferentes eventos según la asesoría suministrada por la supervisión y los profesionales en comunicaciones del Equipo de Discapacidad y acorde con el Manual de Imagen Corporativa del Distrito. Los eventos a realizar son los siguientes: Evento de entrega simbólica del plan de emprendimiento Feria de emprendimientos Exposiciones de obras artísticas.	Un informe de gestión. Cumplimiento 10%	*Actas reuniones y Listado de asistencia. *Bitácora de cada uno de los eventos presentada previamente a la supervisión y a los profesionales en comunicaciones del Equipo de Discapacidad.	El contratista en este periodo presento la bitácora de los eventos: *Evento de entrega simbólica del plan de emprendimiento *Feria de emprendimientos *Exposiciones de obras artísticas.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
12.Presentación de informes mensuales	El contratista deberá entregar informes técnicos, financieros y administrativos mensuales a la supervisión en físico y dos copias en CD o cualquier medio magnético de las evidencias de cada informe de ejecución.	6 cronogramas de actividades. 6 informes de gestión técnica y financiera. 3 informes Estadísticos. 1 informe final Cumplimiento 16%	*Cronograma de actividades mensual *Informe de gestión mensual *Informe financiero mensual *Informe estadístico mensual *Informe final	Se verifica la entrega por parte del contratista en este periodo de: *Informe de gobierno semanal *Cronograma de actividades mensual *Informe de gestión mensual *Informe financiero mensual Nota. De acuerdo a la fecha de inicio y finalización del contrato son: 4 cronograma de actividades mensuales y 4 informes de gestión técnica y financiera.

PRODUCTO 1.1.2 GESTION Y COMPRA DE ARTICULOS DE PAPELERIA, ASEO Y SUMINISTROS
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
GESTIÓN DE INSUMOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROYECTO	El contratista deberá adelantar una adecuada optimización de todos los insumos durante el desarrollo del contrato, los cuales se relacionan a	3 Informes Complimiento	*Informe periódico sobre la gestión de insumos de oficina con los	El contratista entregó en el periodo, una parte de los insumos de oficina con los

	continuación: Insumos de oficina y papelería, para que el equipo de trabajo pueda realizar las llamadas de contacto el diligenciamiento de la información de los beneficiarios y todas las intervenciones relacionadas dentro del contrato. Manejo de los insumos, los cuales se entregarán de acuerdo con la necesidad de cada componente y se llevará un control de entrega mediante Kardex.	70%	cuales se desarrollará el proyecto. *Entrega de insumos de oficina con las cuales se desarrolla el proyecto. *Kardex actualizado mensualmente.	que se desarrolla el proyecto. Se verifica por la supervisión el ingreso en el informe de kardek de los insumos entregados en el mes.

PRODUCTO 1.1.3 PLAN DE CELULAR
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
1.Caracterización	El contratista deberá realizar llamadas para la caracterización de los posibles beneficiarios del componente 2, 3 llamadas por cada uno de los beneficiarios del proyecto	590 Cumplimiento 100%	Registro de llamadas	El contratista presento base de datos de las llamadas que se hicieron a las personas que se seleccionaron para ingresar a las clases de formación básica de emprendimiento, a las clases de fortalecimiento empresarial y a las clases de manualidades, concretando la fecha de socialización y la

				fecha de la primera clase de formación; además generando motivación e interés por el proyecto de emprendimiento.

PRODUCTO 1.1.6 CAMISETAS
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	FRECUENCIA DE ENTREGA	VERIFICADOR	LOGROS RELACIONADOS
Entrega al personal del proyecto las camisetas	El contratista hará entrega al personal del proyecto camisetas que los identifiquen en las actividades presenciales y virtuales del proyecto.	**1** Cumplimiento 77%	Planillas de entrega con los nombres y firmas correspondientes	Se verifico la entrega por parte del contratista, en este periodo, de la planilla con la firma de 8 personas nuevas del proyecto, con un total de 55 camisetas entregadas.

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

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	PRODUCTOS
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**	2.1.1 TALENTO HUMANO
		2.1.2 APOYO DE TRANSPORTE PARA VISITAS DE CARACTERIZACION Y SEGUIMIENTO
		2.1.3 CLASES DE FORMACION BASICA EN EMPRENDIMIENTO
		2.1.4 CLASES DE FORMACION PARA LA CREACION O FORTALECIMIENTO
		2.1.5 CLASES DE FORMACION ESPECIFICA EN OFICIOS
		2.1.6 MATERIALES DE FORMACION ESPECIFICA EN OFICIOS
		2.1.7 REFRIGERIOS
		2.1.8 APOYOS DE TRANSPORTE A

		BENEFICIARIOS
		2.1.9 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO
		2.1.10 APOYO DE CONECTIVIDAD
		2.1.11 ENTREGA DE PLANES DE EMPRENDIMIENTO
		2.1.12 EVENTOS
		2.1.13 EVENTOS (PRODUCTOS A DEMANDA)
	2.2 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPREDIMIENTOS ACTIVOS	2.2.1 TALENTO HUMANO
		2.2.2 APOYO DE TRANSPORTE PARA VISITAS DE CARACTERIZACION Y SEGUIMIENTO
		2.2.3 CLASES DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
		2.2.4 REFRIGERIOS
		2.2.5 APOYOS DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS
		2.2.6 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO
		2.2.7 APOYO DE CONECTIVIDAD

2.1 FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORES

PRODUCTO 2.1.1 TALENTO HUMANO
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
5.Realización de comité de selección	El contratista después de evaluar el cumplimiento de los requisitos de las personas preseleccionadas, realizará al finalizar un Comité de Selección de acuerdo a los puntajes más altos de las personas con	1 Cumplimiento 100%	Acta del comité de selección y asistencia	El contratista presento acta de la reunión de selección de las personas con discapacidad y personas cuidadoras, teniendo en

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
	discapacidad y personas cuidadoras.			cuenta en cumplimiento de los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El contratista realizo priorización o selección de los beneficiario/as del proyecto, ordenando el listado de postulantes partiendo desde el menor hasta el mayor puntaje, con base a la clasificación que otorga el SISBEN en su versión vigente a las personas según su capacidad para generar ingresos y sus condiciones de vida.
6.Realización de reunión informativa con las personas seleccionadas	El contratista realizará reuniones informativas convocando a las personas seleccionadas, para socializar el objetivo	1 Cumplimiento 100%	Acta de reunión informativa y Asistencia.	El contratista presento acta de la reunión informativa en la que asistieron las personas seleccionadas,

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
	del proyecto, el alcance y las actividades a desarrollar dentro del proyecto.			socializando el objetivo del proyecto, el alcance y las actividades a desarrollar dentro del proyecto.
7.Consultorio psicosocial individual	El contratista ofrecerá atención psicosocial telefónica individual a las personas con discapacidad y personas cuidadoras con el fin de facilitar el manejo de las situaciones personales y familiares de una manera más consciente y puedan mejorar su calidad de vida. Base de datos de personas que reciben atención piso social, especificando sus datos personales, comuna, nombre del profesional encargado, fecha de la atención y recurso a través del cual lo recibe**.**	50 Sesiones Cumplimiento 98%	Base de datos de personas que reciben atención psico social**.** Evaluación Área Psicología -Ser Capaz_v2 Evaluación Área Trabajo Social - Ser Capaz_v2 FO-GESR-Seguimiento y Evolución - Ser Capaz_v6 Registro de participación en territorio_v1.	El contratista presento Base de datos de personas que reciben atención psico social**.** El contratista presento formatos diligenciados de Evaluación Área Psicología -Ser Capaz_v2 Evaluación Área Trabajo Social - Ser Capaz_v2 FO-GESR-Seguimiento y Evolución - Ser Capaz_v6
8.Orientación grupal en oferta de servicios	El contratista ofrecerá orientación grupal a las personas con discapacidad y personas cuidadoras de manera virtual sobre servicios y	33 Cumplimiento 9%	Acta de Reunión General_v3 Base de datos de personas que reciben atención psicosocial. Imagen de la	El contratista presenta 3 actas de reuniones realizadas para la orientación de personas con

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
	entidades de salud, educación y empleo, públicas y privadas para que puedan acceder a estos de acuerdo a sus necesidades. El contratista presentará base de datos de personas que reciben atención psicosocial, especificando sus datos personales, comuna, nombre del profesional encargado, fecha de la atención y recurso a través del cual lo recibe**.**		atención virtual realizada. Grabación de cada una de las sesiones.	discapacidad y personas cuidadoras sobre la oferta de servicios del distrito. El contratista presenta Imagen de la atención virtual realizada.
9.Asesoría empresarial virtual grupal	El contratista organizará 4 grupos de personas con discapacidad y personas cuidadoras y realizará asesorías empresariales virtuales grupales de 2 horas, para un total de 16 asesorías durante la ejecución del contrato.	16 Cumplimiento 18.7%	Acta de Reunión General_v3. Base de datos de personas que reciben la asesoría. Formulario virtual de la asistencia. Imagen de la atención grupal virtual realizada. Grabación de cada una de las sesiones.	El contratista presenta Base de datos de personas que reciben la asesoría.

PRODUCTO 2.1.2 APOYO DE TRANSPORTE PARA VISITAS DE CARACTERIZACION Y SEGUIMIENTO
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
Visitas de caracterización de personas con discapacidad	El contratista deberá realizar visitas a personas con discapacidad por equipo, para realizar la entrevista de evaluación ocupacional y la verificación inicial de la idea de negocio o el emprendimiento.	106 Cumplimiento 100%	Formato de Entrevista a personas con discapacidad y/o personas cuidadoras de personas con discapacidad-Ser Capaz_v1	El contratista presento los soportes de las 106 visitas realizadas por el equipo (trabajo social, psicóloga, terapeuta ocupacional y gestor empresarial) a personas con discapacidad, utilizando los formatos indicados. Dicha información se validó por la supervisión. Si bien durante el mes de septiembre se habían completado las metas de visitas según el lineamiento técnico, para este mes de octubre, se debieron realizar 24 visitas a PC para cumplir con las metas de los grupos de formación, dado que varios usuarios se retiraron después de haber empezado el proceso formativo por dificultades con los horarios, las clases del Inder, entre otros, que los obligan a no poder faltar pues son requisitos para subsidios y demás.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
Visitas de caracterización a personas cuidadoras	El contratista deberá realizar visitas a personas cuidadoras por equipo, para realizar la verificación inicial de la idea de negocio o el emprendimiento.	125 Cumplimiento 100%	Formato de Entrevista a personas con discapacidad y/o personas cuidadoras de personas con discapacidad-Ser Capaz_v1	El contratista presento los soportes de las 125 visitas realizadas por el equipo (trabajo social o psicóloga, y gestor empresarial) a personas cuidadoras, utilizando los formatos indicados. Si bien durante el mes de septiembre se habían completado las metas de visitas según el lineamiento técnico, para este mes de octubre, se debieron realizar 17 Visitas a PCD para cumplir con las metas de los grupos de formación, dado que varios usuarios se retiraron después de haber empezado el proceso formativo por dificultades con los horarios, las clases del Inder, entre otros, que los obligan a no poder faltar pues son requisitos para subsidios y demás.

PRODUCTO 2.1.3 CLASES DE FORMACION BASICA
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS

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

1. Organización de grupos de formación	El contratista organizará los grupos de formación básica en emprendimiento dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras.	11 Grupos Cumplimiento 109%	Base de datos de beneficiarios organizados por grupos	El contratista presento base de datos de los grupos de personas que iniciaron la formación, con los datos de los beneficiarios y las entregas de servicios. El contratista organizó 12 grupos de formación facilitando la cercanía con los espacios definidos.
2. Clases de formación básica	El contratista ofrecerá clases presenciales orientadas a la formación básica en emprendimiento dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras.	88 Clases Cumplimiento 59%	Registro de participación en territorio	El contratista presento los soportes de 52 las clases realizadas, en planillas de asistencia, entrega de servicios. El contratista presento base de datos de las clases realizadas, con los datos de los beneficiarios y las entregas de servicios.

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.Evaluación de logros de cada uno de los beneficiarios	El contratista realizara evaluación de los logros alcanzados por las personas con discapacidad y personas cuidadoras con relación a su motivación por el aprendizaje, comportamiento y otras variables asociadas, así como las recomendaciones para mejora del proceso.	Evaluación de logros Cumplimiento 100%	Registro de participación en territorio. Formato de evaluación de logros	El contratista elaboro formato de evaluación y presento base de datos de las respuestas dadas por los beneficiarios que contestaron la evaluación.

PRODUCTO 2.1.7 REFRIGERIOS
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
Entrega de refrigerio a los beneficiarios	El contratista realizará entrega de un refrigerio a los beneficiarios en cada clase, para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado. Base de datos de personas que reciben los refrigerios, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe y numero de refrigerios entregados por persona.	Entrega de un refrigerio a los beneficiarios en cada clase Total 1680 refrigerios Cumplimiento 74 %	Registro de participación en territorio (será válida la entrega del refrigerio, con la firma en la planilla por refrigerio entregado). Base de datos de personas que reciben los refrigerios.	El contratista presenta el Registro de participación en territorio con la información diligenciada de beneficiarios que recibieron 1244 refrigerios. El contratista presenta la base de datos de personas que reciben los refrigerios. La supervisora revisa y valida las entregas realizadas.

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

PRODUCTO 2.1.8 APOYOS DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
1.Entrega del apoyo económico de cada beneficiario	El contratista hará entrega del dinero a cada beneficiario, al finalizar cada clase, según la tarifa definida para personas con discapacidad o para personas con cuidadoras.	Entrega a los beneficiarios del servicio fondo de transporte	Registro de participación en territorio.	El contratista hizo entrega del dinero a cada beneficiario, al finalizar cada clase, según la tarifa definida para personas con discapacidad o para personas con cuidadoras. El contratista diligenció el Registro de participación en territorio. La supervisora revisa y valida las entregas realizadas.
2.Diligenciamiento del formato	El contratista diligenciará el formato de registro de participación en territorio con los datos de cada uno de los beneficiarios.	Entrega a los beneficiarios del servicio Cumplimiento 100 %	Registro de participación en territorio.	El contratista presentó el Registro de participación en territorio con la información diligenciada de los beneficiarios que recibieron el apoyo económico. La supervisora revisó y validó las entregas realizadas.

3.Elaboración de base de datos	El contratista elaborara base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe y numero de apoyos entregados.	Entrega a los beneficiarios del servicio Cumplimiento 100 %	Base de datos de personas que reciben el servicio	El contratista presentó base de datos con las personas que recibieron el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe y numero de apoyos entregados. La supervisora revisó y validó las entregas realizadas.

PRODUCTO 2.1.9 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
Entrega del kit de aprendizaje	El contratista realizará entrega del kit de aprendizaje a los beneficiarios para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado.	Entrega del kit de aprendizaje Total 210 a entregar Cumplimiento 96 %	Registro de participación en territorio. Base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe.	El contratista presentó registro de participación en territorio diligenciado. El contratista presentó base de datos con 202 personas que recibieron el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe. La supervisora revisó y validó las entregas realizadas.

Entrega del manual de emprendimiento	El contratista realizará entrega del manual de emprendimiento a los beneficiarios para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla.	Entrega del manual de emprendimiento Total 210 a entregar Cumplimiento 37 .6 %	Registro de participación en territorio. Base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe.	El contratista presentó registro de participación en territorio diligenciado. El contratista presentó base de datos con 79 personas que recibieron el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe. La supervisora revisó y validó las entregas realizadas.

PRODUCTO 2.1.10 APOYO DE CONECTIVIDAD
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
Apoyo para la conectividad	El contratista entregará a las personas que se conecten a cada sesión virtual programada, un apoyo de conectividad. El contratista deberá elaborar base de datos de personas que reciben dinero, especificando sus datos personales, la comuna, recurso a través del cual lo recibe, valor y fecha del servicio entregado.	1 fondo de conectividad	El contratista deberá presentar Base de datos de personas que reciben el servicio. El contratista deberá presentar el formato de Registro de participación en territorio_v2	El contratista presentó registro de participación en territorio diligenciado. El contratista presentó base de datos con personas que recibieron el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe. La supervisora revisa y valida las entregas realizadas.

2.2 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPREDIMIENTOS ACTIVOS

2.2 SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO A EMPREDIMIENTOS ACTIVOS	2.2.1 TALENTO HUMANO
	2.2.2 APOYO DE TRANSPORTE PARA VISITAS DE CARACTERIZACION Y SEGUIMIENTO
	2.2.3 CLASES DE FORTALECIMIENTO EMPRESARAL
	2.2.4 REFRIGERIOS
	2.2.5 APOYOS DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS
	2.2.6 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO
	2.2.7 APOYO DE CONECTIVIDAD

PRODUCTO 2.2.1 TALENTO HUMANO
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
5.Realización de comité de selección de beneficiarios	El contratista después de evaluar el cumplimiento de los requisitos de las personas preseleccionadas, realizará al finalizar un Comité de Selección, conformado por el personal del proyecto quienes estarán encargados de seleccionar los puntajes más altos de las personas con discapacidad y personas cuidadoras.	1 Cumplimiento 100 %	Acta del comité de selección y asistencia	El contratista presento acta de la reunión de selección de las personas con discapacidad y personas cuidadoras, teniendo en cuenta en cumplimiento de los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El contratista realizo priorización o selección de los

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
				beneficiario/as del proyecto, ordenando el listado de postulantes partiendo desde el menor hasta el mayor puntaje, con base a la clasificación que otorga el SISBEN en su versión vigente a las personas según su capacidad para generar ingresos y sus condiciones de vida.
6.Realización de reunión informativa con las personas seleccionadas	El contratista realizará reuniones informativas convocando a las personas seleccionadas, para socializar el objetivo del proyecto, el alcance y las actividades a desarrollar; se presentará el trabajo desarrollado y la experiencia del contratista en este tipo de procesos y demás actores de intervención.	1 Cumplimiento 100 %	Acta de reunión informativa y asistencia	El contratista presento acta de la reunión informativa en la que asistieron las personas seleccionadas, socializando el objetivo del proyecto, el alcance y las actividades a desarrollar dentro del proyecto.

PRODUCTO 2.2.2 APOYO DE TRANSPORTE PARA VISITAS DE CARACTERIZACION Y SEGUIMIENTO
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
1.Visitas de caracterización de personas con discapacidad	El contratista deberá realizar visitas a personas con discapacidad por equipo, para realizar la entrevista de caracterización de la persona, las herramientas tecnológicas y del estado actual del emprendimiento.	40 Cumplimiento 100 %	Formato de Entrevista a personas con discapacidad y/o personas cuidadoras de personas con discapacidad-Ser Capaz_v1	El contratista presento los soportes de las 40 visitas realizadas por el equipo (trabajo social, psicóloga, terapeuta ocupacional y gestor empresarial) a personas con discapacidad, utilizando los formatos indicados. Los soportes fueron revisados por la supervisión.
2.Visitas de caracterización a personas cuidadoras	El contratista deberá realizar visitas a personas con discapacidad por equipo, para realizar la entrevista de caracterización de la persona, las herramientas tecnológicas y del estado actual del emprendimiento.	60 Cumplimiento 100 %	Formato de Entrevista a personas con discapacidad y/o personas cuidadoras de personas con discapacidad-Ser Capaz_v1	El contratista presento los soportes de las 60 visitas realizadas por el equipo (trabajo social o psicóloga, y gestor empresarial) a personas cuidadoras, utilizando los formatos indicados. Los soportes fueron revisados desde la supervisión.

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

PRODUCTO 2.2.3 CLASES DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
Clases de formación para la creación y/o fortalecimiento	El contratista ofrecerá clases presenciales orientadas al fortalecimiento de emprendimientos de personas con discapacidad y personas cuidadoras. Para ello organizará 4 grupos presenciales de personas con discapacidad y de personas cuidadoras, 8 clases presenciales por grupo.	**32** clases Cumplimiento 59 %	Registro de participación en territorio	El contratista presento los soportes de 19 clases realizadas, en planillas de asistencia, entrega de servicios. El contratista presento base de datos de las clases realizadas, con los datos de los beneficiarios y las entregas de servicios.

PRODUCTO 2.2.4 REFRIGERIOS
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
Entrega de refrigerio a los beneficiarios	El contratista realizará entrega de un refrigerio a los beneficiarios en cada clase, para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado. Base de datos de personas que reciben los refrigerios, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe y numero de refrigerios entregados por persona.	Entrega de un refrigerio a los beneficiarios en cada clase. Total a entregar 768 refrigerios Cumplimiento 51.5 %	Registro de participación en territorio (será válida la entrega del refrigerio, con la firma en la planilla por refrigerio entregado). Base de datos de personas que reciben los refrigerios.	El contratista presenta el Registro de participación en territorio con la información diligenciada de beneficiarios que recibieron 396 refrigerios. El contratista presenta la base de datos de personas que reciben los refrigerios. La supervisora revisa y valida las entregas realizadas.

PRODUCTO 2.2.5 APOYOS DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
Apoyo económico de transporte para los beneficiarios	El contratista entregara apoyo económico a los beneficiarios para apoyar su asistencia a las clases de formación.	1 fondo de transporte	Registro de participación en territorio. Base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe y numero de apoyos entregados.	El contratista hizo entrega del dinero a cada beneficiario, al finalizar cada clase, según la tarifa definida para personas con discapacidad o para personas con cuidadoras. El contratista diligenció el Registro de participación en territorio. La supervisora revisa y valida las entregas realizadas.

PRODUCTO 2.2.6 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS

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

Entrega del kit de aprendizaje	El contratista realizará entrega del kit de aprendizaje a los beneficiarios para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado.	**88** Cumplimiento 63 %	Base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe. Registro de participación en territorio.	El contratista presentó registro de participación en territorio diligenciado. El contratista presentó base de datos con 56 personas que recibieron el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe. La supervisora revisó y validó las entregas realizadas.
Entrega del manual de emprendimiento	El contratista realizará entrega del manual de emprendimiento a los beneficiarios para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla.	**88** Cumplimiento 63 %	Base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe. Registro de participación en territorio.	El contratista presentó registro de participación en territorio diligenciado. El contratista presentó base de datos con 45 personas que recibieron el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe. La supervisora revisó y validó las entregas realizadas.

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

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	PRODUCTOS
COMPONENTES 3. FORMACION EN ARTES Y OFICIOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CUIDADORES	**FORMACION EN MANUALIDADES**	3.1 TALENTO HUMANO
		3.2 CLASES DE MANUALIDADES
		3.3 MATERIALES DE FORMACION EN MANUALIDADES
		3.4 REFRIGERIOS
		3.5 APOYOS DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS
		3.6 ENTREGA DE KIT DE APRENDIZAJE

PRODUCTO 3.1 TALENTO HUMANO

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
1.Verificación de datos, caracterización de los posibles beneficiarios y recepción de documentos	El contratista realizará la caracterización telefónica de los posibles beneficiarios al proyecto de emprendimiento.	450 Cumplimiento 137%	FO-GESR-Registro de llamadas a usuarios-Ser Capaz_v3	En el mes de octubre se cumplió la meta y se realizaron un numero adicional de llamadas. A la fecha se han realizado un total de 617 llamadas, de la siguiente manera: 210 para PC y 407 para PCD.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
2.Organización de resultados de caracterización	El contratista organizará la información de los beneficiarios en base de datos, registrando todas las variables de caracterización de sus datos personales, herramientas tecnológicas, tipo de emprendimiento a crear o fortalecer, dando un puntaje a las distintas variables.	1 Cumplimiento 100%	Base de datos de caracterización.	El contratista organizó y presento la información de los beneficiarios en base de datos, registrando las variables de caracterización de sus datos personales y herramientas tecnológicas. El contratista realizó priorización o selección de los beneficiario/as del proyecto, ordenando el listado de postulantes partiendo desde el menor hasta el mayor puntaje, con base a la clasificación que otorga el SISBEN en su versión vigente a las personas según su capacidad para generar ingresos y sus condiciones de vida.
3.**Presentación de Informe de los resultados de la caracterización**	El contratista presentará un informe con los resultados cuantitativos y cualitativos de la caracterización, que permita medir el porcentaje de personas con discapacidad y personas cuidadoras que estén interesados en la formación presencial y que cumplen con los requisitos exigidos.	1 Cumplimiento 100%	Un informe con los resultados de esta caracterización	El contratista organizó y presento informe con los resultados de la caracterización de las personas con discapacidad y las personas cuidadoras que estén interesados en la formación presencial y que cumplen con los requisitos exigidos.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
4.Realización de comité de selección de beneficiarios	El contratista después de evaluar el cumplimiento de los requisitos de las personas preseleccionadas, realizará al finalizar un Comité de Selección, conformado por el personal del proyecto quienes estarán encargados de seleccionar los puntajes más altos de las personas con discapacidad y personas cuidadoras.	1 Cumplimiento 100%	Acta del comité de selección y asistencia	El contratista presentó Acta del comité de selección de las personas con discapacidad y personas cuidadoras. El contratista realizo priorización o selección de los beneficiario/as del proyecto, ordenando el listado de postulantes partiendo desde el menor hasta el mayor puntaje, con base a la clasificación que otorga el SISBEN en su versión vigente a las personas según su capacidad para generar ingresos y sus condiciones de vida.
5.Realización de reunión informativa con las personas seleccionadas	El contratista realizará reuniones informativas convocando a las personas seleccionadas, para socializar el objetivo del proyecto, el alcance y las actividades a desarrollar; se presentará el trabajo desarrollado y la experiencia del contratista en este tipo de procesos y demás actores de intervención.	1 Cumplimiento 100%	Acta de reunión informativa y Asistencia. Documentos de los beneficiarios.	El contratista presento acta de la reunión informativa en la que asistieron las personas seleccionadas, socializando el objetivo del proyecto, el alcance y las actividades a desarrollar dentro del proyecto. El contratista recibió los documentos entregados por las personas citadas, los cuales son requeridos para el ingreso al proyecto.

PRODUCTO 3.2 CLASES DE MANUALIDADES
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
1.Organización de grupos de formación	El contratista organizará los grupos de formación en manualidades dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras.	12 grupos Cumplimiento 108%	Base de datos de beneficiarios organizados por grupos	El contratista presento base de datos de los grupos de personas que iniciaron la formación, con los datos de los beneficiarios y las entregas de servicios. El contratista organizó 13 grupos de formación facilitando la cercanía con los espacios definidos.
2.Clases de formación en manualidades	El contratista ofrecerá clases presenciales orientadas a la formación en manualidades dirigida a personas con discapacidad y personas cuidadoras.	204 clases Cumplimiento 13%	Registro de participación en territorio	El contratista presento los soportes de 27 clases realizadas, en planillas de asistencia, entrega de servicios. El contratista presento base de datos de las clases realizadas, con los datos de los beneficiarios y las entregas de servicios.

PRODUCTO 3.4 REFRIGERIOS
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS
Entrega de refrigerio a los beneficiarios	El contratista realizará entrega de un refrigerio a los beneficiarios en cada clase, para esto deberá diligenciar los formatos con la firma en la planilla por refrigerio entregado. Base de datos de personas que reciben los refrigerios, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe y numero de refrigerios entregados por persona.	5100 Refrigerios Cumplimiento 11.5%	Registro de participación en territorio (será válida la entrega del refrigerio, con la firma en la planilla por refrigerio entregado). Base de datos de personas que reciben los refrigerios.	El contratista presenta el Registro de participación en territorio con la información diligenciada de beneficiarios que recibieron 586 refrigerios. El contratista presenta la base de datos de personas que reciben los refrigerios. La supervisora revisa y valida las entregas realizadas.

PRODUCTO 3.5 APOYOS DE TRANSPORTE A BENEFICIARIOS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	META	ENTREGABLE	LOGROS RELACIONADOS

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

Apoyo económico de transporte para los beneficiarios	El contratista entregara apoyo económico a los beneficiarios para apoyar su asistencia a las clases de formación. Base de datos de personas que reciben el servicio, especificando los datos personales, cédula, número de clase, fecha, comuna, recurso a través del cual lo recibe y número de apoyos entregados.	5100 apoyos de transporte fondo de transporte	Registro de participación en territorio. Base de datos de personas que reciben el servicio.	El contratista hizo entrega del dinero a cada beneficiario, al finalizar cada clase, según la tarifa definida para personas con discapacidad o para personas con cuidadoras. El contratista diligenció el Registro de participación en territorio. La supervisora revisa y valida las entregas realizadas.

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**

  12 % de ejecución física

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

El proyecto PP ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS, se encuentra inscrito dentro del PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2023 – 2027, relacionado así:

PILAR	COMPONENTE	PROGRAMA	DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE (MISIONAL)
2. Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente	2.2. Medellín territorio incluyente	2.2.5. Autonomía e inclusión de las personas con discapacidad	Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos / Equipo de Discapacidad

Indicador de resultado: Personas con discapacidad y personas cuidadoras que mejoran sus condiciones de vida a través de procesos de atención integral, promoción de la vida independiente y acceso a oportunidades.

Indicador de resultado: Personas con discapacidad y personas cuidadoras atendidas integralmente en procesos de acompañamiento psicosocial, promoción de la vida independiente y acceso a oportunidades.

El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato", el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la "Descripción del indicador" varía según cada contrato:

- Impuestos y contribuciones aplicables al contrato

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

Descripción Indicador	Valor Retención
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$ 2.649.206
Estampilla Universidad de Antioquia 1%	$ 1.324.603
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	$ 1.721.983
Total mes	**$ 5.695.792**
TOTAL GENERAL	**$ 5.695.792**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

PERIODO	CÉDULA	NOMBRES COMPLETOS	ACTIVIDAD ESPECIFICA	No PLANILLA	IBC	PENSION	SALUD	ARL	TOTAL	OBSERVACIONES
OCTUBRE	1035417756	MOSQUERA ROSALES YORLENY	COORDINADOR DEL PROYECTO	73788665	$ 3.026.974	$ 613.000	$ 478.900	$ 20.000	$ 1.111.900	
OCTUBRE	43100350	CANO SUAREZ LINA MARIA	PROFESIONAL METODOLOGICO	7943795740	$ 2.096.375	$ 348.300	$ 272.100	$ 53.100	$ 673.500	
OCTUBRE	43830080	VELEZ BEDOYA LIDA CRISTINA	PROFESIONAL METODOLOGICO	73926540	$ 1.590.354	$ 368.000	$ 287.500	$ 56.100	$ 711.600	
OCTUBRE	1010060875	CORDOBA PALACIOS NEIDY KATHERINE	TECNICO ADMINISTRATIVO	81029521	$ 1.300.000	$ 201.100	$ 157.100	$ 6.600	$ 364.800	
OCTUBRE	1036621162	CASTILLO MARTINEZ LUIS EDUARDO	TECNOLOGO ADMINISTRATIVO	9473342047	$ 1.397.162	$ 256.600	$ 200.000	$ 8.400	$ 465.000	
OCTUBRE	1037574115	SOTO ISAZA NATALIA	TECNOLOGO EN SISTEMAS	73780309	$ 1.397.162	$ 233.600	$ 174.700	$ 7.300	$ 415.600	

PERIODO	CÉDULA	NOMBRES COMPLETOS	ACTIVIDAD ESPECIFICA	No PLANILLA	IBC	PENSION	SALUD	ARL	TOTAL	OBSERVACIONES
OCTUBRE	1037611621	RODRIGUEZ PINZON EDNA BIBIANA	MERCADERISTA	73755322	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 0	$ 370.500	
OCTUBRE	71943846	MORENO LEUDO JOSE DEL CARMEN	MERCADERISTA	73759641	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 31.700	$ 402.200	
OCTUBRE	1020492145	GUERRA CANO MARIA FERNANDA	MERCADERISTA	7942595217	$ 1.300.000	$ 201.100	$ 157.100	$ 6.600	$ 364.800	
OCTUBRE	1012440517	TORRES ZAPARA NIYIRETH	MERCADERISTA	79972866	$ 1.300.000	$ 320.000	$ 80.000	$ 10.500	$ 410.500	
OCTUBRE	43540294	MESA PINO LAURA ELIDIA	APOYO TERRITORIAL	73327478	$ 2.096.375	$ 356.800	$ 278.800	$ 54.400	$ 690.000	
OCTUBRE	1097634979	CONTRERAS GARCIA DIANA CATERINE	APOYO COMUNITARIO	NA	$ 0				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	1003393473	PEREZ GARCIA SIMON DAVID	APOYO COMUNITARIO	73390327	$ 1.300.000	$ 83.200	$ 65.000	$ 12.700	$ 160.900	
OCTUBRE	1017147992	MENA MOYA SOR INES	APOYO COMUNITARIO	73399819	$ 1.300.000	$ 69.400	$ 54.200	$ 10.600	$ 134.200	
OCTUBRE	1077700116	MOSQUERA MOSQUERA VALENTINA	APOYO COMUNITARIO	73789724	$ 1.300.000	$ 76.300	$ 59.600	$ 2.500	$ 138.400	
OCTUBRE	1128454044	GOMEZ PINO MARYORY YESENIA	GESTOR EMPRESARIAL	7946127315	$ 2.096.375	$ 324.300	$ 253.400	$ 49.400	$ 627.100	
OCTUBRE	9314338	ESPINOSA TORREZ ALFONSO OSCAR	GESTOR EMPRESARIAL	73758604	$ 2.096.375	$ 335.500	$ 262.100	$ 51.100	$ 648.700	
OCTUBRE	1152202210	LARREA LARRERA ESTEFANIA	GESTOR EMPRESARIAL	73881122	$ 2.096.375	$ 335.500	$ 262.100	$ 51.100	$ 648.700	
OCTUBRE	32180596	HERNANDEZ HENAO ASTRID MAGALI	GESTOR EMPRESARIAL	31357972	$ 2.096.375	$ 342.400	$ 267.500	$ 52.200	$ 662.100	
OCTUBRE	1017232290	MORENO VALENCIA EMILIAN PAOLA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	7946487631	$ 2.096.375	$ 335.500	$ 262.100	$ 51.100	$ 648.700	
OCTUBRE	43972358	MORA ZAPATA MARIA ELENA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	7939923701	$ 2.096.375	$ 396.800	$ 310.000	$ 60.500	$ 767.300	
OCTUBRE	43183517	CARMONA SIERRA CAROLINA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	73852597	$ 2.096.375	$ 347.000	$ 271.100	$ 52.900	$ 671.000	
OCTUBRE	37080289	ORTEGA BENAVIDES YANET CATERINE	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	9473994532	$ 2.096.375	$ 335.500	$ 262.100	$ 11.000	$ 608.600	
OCTUBRE	36950711	MORA ZARAMA ADRIANA LUCIA	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	9475653715	$ 2.096.375	$ 334.100	$ 261.000	$ 50.900	$ 646.000	
OCTUBRE	43560667	OSPINA RUDA MARIA EUGENIA	PROFESIONAL SOCIAL	1066468030	$ 2.096.375	$ 347.000	$ 271.100	$ 22.700	$ 640.800	
OCTUBRE	43152345	PRENS MARTINEZ KELLER	PROFESIONAL SOCIAL	73361544	$ 2.096.375	$ 335.500	$ 262.100	$ 51.100	$ 648.700	
OCTUBRE	43547049	SANCHEZ CARMEN ZULIMA DE JESUS	PROFESIONAL SOCIAL	31386347	$ 2.096.375	$ 335.500	$ 262.100	$ 51.100	$ 648.700	
OCTUBRE	1035831228	PEREZ NOREÑA BEATRIZ ELENA	ANALISTA DE COMPRAS	NA	$ 0				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	1094912113	MORALES COHECHA GREY MAILLERLYN	ANALISTA DE COMPRAS	NA	$ 0				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	98567018	HINCAPIE GALLEGO JUAN JOSE	ANALISTA DE COMPRAS	NA	$ 0				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	52957695	ROA ESPAÑA VIVIANA	ANALISTA DE COMPRAS	NA	$ 0				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	19458336	GARCIA JOSE	GESTOR EMPRESARIAL	NA	$ 0				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	71789007	RAMIREZ GIRALDO MILTON ALVEIRO	INSTRUCTORES	NA	$ 0				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	43741499	CUERVO CALLE CLARA INES	INSTRUCTORES	NA	$ 0				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	43826299	GARCIA ZAPATA MARTHA NELLY	INSTRUCTORES	NA	$ 0				$ 0	INGRESO

- Datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
30/10/2024	01/05/2024 hasta el 30/10/2024	Sandra Carolina Cardozo Perez cc. 52.778.495 Representante Legal

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

La Supervisión del Contrato fue designada a María Leonor Sánchez Bernal y la Supervisora Suplente se designó a Melitza Bogallo Cañas. Se presentó ausencia temporal de la supervisión por compensatorios de 2 días (12 y 13 de septiembre de 2024).

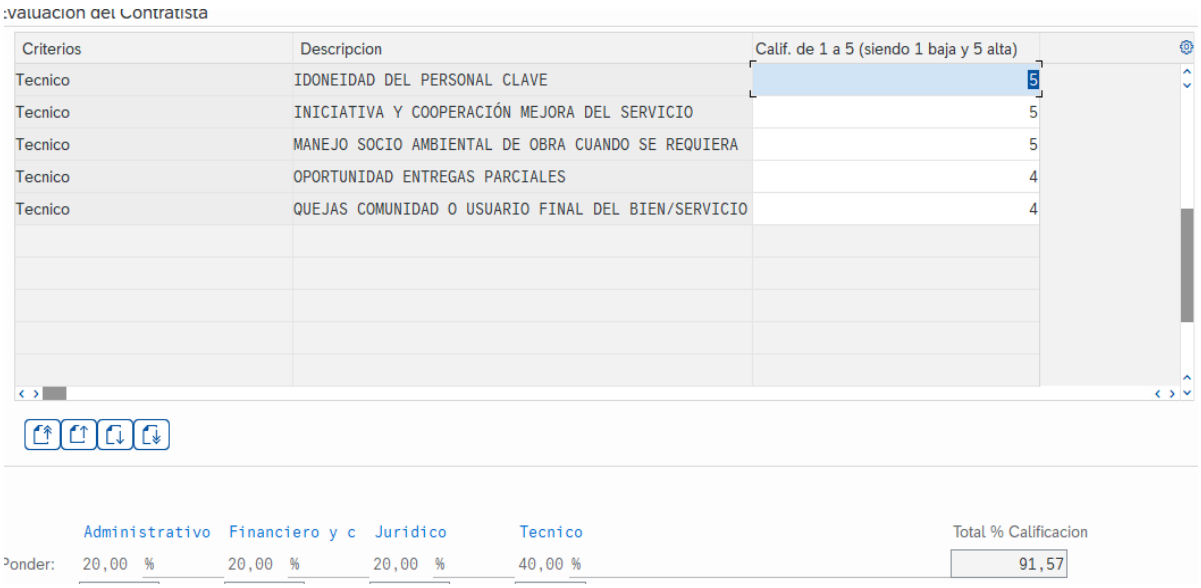
- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación

A la fecha no se materializo o ningún riesgo

- Evaluación al contratista

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	4
Juridico	CUMPL NORMAS SEGUR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORAL	5
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	4



:valuación del Contratista

Criterios	Descripcion	Calif. de 1 a 5 (siendo 1 baja y 5 alta)
Tecnico	IDONEIDAD DEL PERSONAL CLAVE	5
Tecnico	INICIATIVA Y COOPERACIÓN MEJORA DEL SERVICIO	5
Tecnico	MANEJO SOCIO AMBIENTAL DE OBRA CUANDO SE REQUIERA	5
Tecnico	OPORTUNIDAD ENTREGAS PARCIALES	4
Tecnico	QUEJAS COMUNIDAD O USUARIO FINAL DEL BIEN/SERVICIO	4

	Administrativo	Financiero y c	Juridico	Tecnico	Total % Calificacion
onder:	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	91,57

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)
110009024	72200000	2320202009	200220	4000117613	9015323	4700055785
110009024	72200000	2320202009	200220	4000117613	9015323	4700055785
110009024	72200000	2320202009	200220	4000117613	9015323	4700055785
110009024	72200000	2320202009	200220	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	2320202009	200220	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200901	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200901	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200901	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200901	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200901	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200901	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200902	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200903	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200904	230017	4000117613	9015323	4700055785

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000124	72200000	232020200904	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200907	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200907	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200908	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200908	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200908	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200909	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200909	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200914	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200914	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200914	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200914	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200915	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200915	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200916	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200916	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200916	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200960	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200970	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200980	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200980	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200901	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200909	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200914	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200915	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200916	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200980	230017	4000117613	9015323	4700055785
110000124	72200000	232020200902	230017	4000117613	9015323	4700055785

- Relación de los pagos realizados

2.Número Pedido	5.3 Nro. Factura	10.Fecha Contabiliza	5.Documento Material	8.Vlr.Recibido
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743740	135.843.841,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743741	17.833.579,00

4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	409.360,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	409.360,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	573.104,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	450.296,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	573.104,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	225.148,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	184.212,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	307.020,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	409.360,00
4700055785	ELEC5	28/10/2024	5000743744	409.360,00

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto	Valor Facturado proyecto	Saldo proyecto
4600102452	4700055785	203	Incl.Social y Flia	200220	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIARES Y CUIDADORES MEDELLÍN	1.088.595.944	153.677.420	934.918.524
4600102452	4700055785	203	Incl.Social y Flia	230017	24PP99-IMPLEMENTACIÓ DE ACCIONES DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIARES Y CUIDADORES 24PP99 MEDELLIN	1.220.017.163	3.950.324	1.216.066.839

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 2.308.613.107
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 2.308.613.107
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 157.627.744
Pago autorizado del mes de octubre	$ 261.861.426
Porcentaje de ejecución financiera	18,17%

- Relación de los informes de ejecución de los recursos

	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	CONSOLIDADO
CLASIFICADOR	**EJECUCION**	**EJECUCION**	**EJECUTADO**
ADQUISICION DE BIENES MUEBLES	$ 0	$ 0	$ 0
ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA	$ 0	$ 0	$ 0
ALIMENTACION	$ 0	$ 15.222.334	$ 15.222.334
ALQUILER DE BIENES INMUEBLES	$ 0	$ 13.062.850	$ 13.062.850
ALQUILER DE BIENES MUEBLES	$ 0	$ 0	$ 0
ALQUILER DE EQUIPOS DE OFICINA	$ 0	$ 0	$ 0
ART. OFICINA Y PAPELERIA	$ 1.105.498	$ 2.976.036	$ 4.081.533
ASEO Y CAFETERIA	$ 0	$ 0	$ 0
DOTACION BENEFICIARIOS (VESTIDO Y ASEO PERSONAL)	$ 0	$ 0	$ 0
EDUCACION (DOTACION ESCOLAR Y MATERIAL PEDAGOGICO)	$ 240.692	$ 240.692	$ 481.384
LOGISTICA	$ 0	$ 12.144.000	$ 12.144.000
MANTENIMIENTO	$ 0	$ 0	$ 0
SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS	$ 0	$ 0	$ 0
SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS	$ 2.048.803	$ 6.258.260	$ 8.307.064
TRANSPORTE	$ 13.380.000	$ 16.841.600	$ 30.221.600
TALENTO HUMANO	$ 105.873.423	$ 131.731.845	$ 237.605.268
SUBTOTAL	**$ 122.648.416**	**$ 198.477.617**	**$ 321.126.034**
UTILIDAD	**$ 9.811.873**	**$ 15.878.209**	**$ 25.690.082**
COSTOS INDIRECTOS	**$ 0**	**$ 5.695.792**	**$ 5.695.792**
IVA	**$ 25.167.455**	**$ 41.809.807**	**$ 66.977.262**
TOTAL	**$ 157.627.744**	**$ 261.861.426**	**$ 419.489.170**
PORCENTAJE DE EJECUCION	*6,83%*	*11,34%*	*18,17%*

4. INFORME JURÍDICO:

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

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

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

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

El aporte de productos y servicios por parte del Contratista se brindó para el período según los requerimientos hechos por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Distrito Especial de Medellín conforme a lo pactado en el contrato.
Para este periodo los productos se han recibido satisfacción, no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto, ni se presentaron afectaciones a terceros.

Estado de las garantías del contrato:

Las pólizas se encuentran vigentes y con las coberturas exigida

NOMBRE ASEGURADORA	N° PÓLIZA	TIPO DE AMPARO	COBERTURA DE LA PÓLIZA		FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	VALOR AMPARADO
			Desde	Hasta		
Suramericana	3999102–1 3999102–1 3999102–1	Calidad	26/08/2024	30/06/2025	29/08/2024	$230.861.311,00
		Cumplimiento	26/08/2024	30/06/2025	29/08/2024	$230.861.311,00
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	26/06/2024	31/12/2027	29/08/ 2024	$115.430.656,00
Suramericana	0977059-7	Responsabilidad Civil Extracontractual	26/08/2024	31/12/2024	29/09/2024	$390.000.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de **$261.861.426**

Nota aclaratoria: *La elaboración técnica del presente informe se realizó por parte de la supervisión del contrato en el cual se contemplan los aspectos técnicos, financieros, administrativos y legales del proyecto y da cuenta de los productos entregados y sus respectivos soportes. Ahora bien, debido a la alta carga laboral que por la fecha se presenta en la Secretaría de Suministros y Servicios, la revisión y aprobación de este por parte de los apoyos financiero y jurídico para este contrato, aún se encuentra en trámite. Sin embargo, la revisión técnica, administrativa, financiera y jurídica del presente informe se surtió por parte de los profesionales de apoyo del Equipo de Discapacidad adscritos a la Secretaría de Inclusión Social y Familia.*

Si con posterioridad a la revisión que se surta por parte de los apoyos asignados al contrato por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios, se considera que debe realizarse algún ajuste al informe en cualquier componente, este deberá efectuarse en el siguiente informe, bien sea el informe final y/o acta de liquidación.

Atentamente,

MARIA LEONOR SANCHEZ BERNAL
Supervisor y/o Interventor

MARISOL GIRALDO ARCILA
Apoyo administrativo, financiero y contable

SINDY JOANA TORRES ALVAREZ
Apoyo Jurídico