

INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: PS 862 DE 2025

1. NOMBRE CONTRATISTA: FELIPE BEDOYA ZAPATA

2. OBJETO: Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para desarrollar proyectos del Plan Desarrollo a cargo de Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.4600101184 DE 2024, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

3. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: 19.950.000

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (2) meses y TRES (3) días

5. FECHA DE ACTA INICIO: 2025-01-28

6. FECHA DE TERMINACIÓN INCLUYENDO AMPLIACIÓN: 2025-03-31

7. VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO ADICIÓN: 19.950.000

INFORME ADMINISTRATIVO

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

Durante el periodo comprendido entre el 2025-03-01 y 2025-03-30, el contratista cumplió a cabalidad con las siguientes actividades:

- Sin solicitudes relacionadas sobre la materia.
- 5.1. 24 02 25. Se participó en la continuación de estructuración de metodología de trabajo (interna de Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete) y apoyo en la construcción de una metodología para adherir el seguimiento a los Sectores de Desarrollo Administrativo en el plan de seguimiento a proyectos estratégicos.
- 5.2. 27 02 25. Se participó en reunión de seguimiento a los Sectores de Desarrollo Administrativo en el marco del plan de seguimiento a proyectos estratégicos.
- 5.3. 06 03 25. Se asistió a capacitación de Escuela de Proveedores.

5.4. 07 03 25. Se asistió a capacitación sobre ARL efectuada por el Pascual Bravo.

5.5. 11 03 25. Se asistió a capacitación sobre ARL efectuada por el Pascual Bravo.

5.6. 11 03 25. Se asistió a capacitación sobre "Peligros y Riesgos asociados a incidentes y accidentes laborales" efectuada por el Pascual Bravo.

5.7. 13 03 25. Se asistió a reunión de anexos de contratistas liderada por la Secretaría de Hacienda.

- 4.1. Durante el mes de marzo de 2025 se mantuvieron actualizadas las bases de datos de reportes a entes de control, identificando las dependencias y órganos de control y actividades adelantadas.

4.2. 26 02 25. Se asignación de roles y responsabilidades para en la generación de herramientas tecnológicas y de gestión documental con el fin de optimizar la coordinación jurídica en la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Asimismo, con el propósito de mejorar la eficacia y eficiencia de los procedimientos de la coordinación jurídica de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, optimizar el acceso a información en tiempo real y obtener la unificación de datos relevantes.

- 3.1. Durante el mes de marzo de 2025 se coordinó el agendamiento, citación, articulación y seguimiento de las reuniones requeridas tanto por la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y la Secretaría General.

- 2.1. 24 02 25. Se realizó seguimiento a los casos en los que la Secretaría General solicitó apoyo y articulación de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, específicamente para evaluar la respuesta a solicitudes de información realizadas por los entes de control bajo investigaciones judiciales objeto de reserva.

2.2. 03 03 25. Se atendió a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de revisar información del componente jurídico consistente a solicitud de vigilancia especial ante ente de control.

2.3. 04 03 35. Se revisión y elaboró información del componente jurídico solicitada por la Secretaría General vinculada con los casos en los que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín ostenta la calidad de víctima.

2.4. 05 03 35. Se realizó inducción y definición de responsabilidades bajo la metodología de trabajo y procedimientos a implementar al interior de la Secretaría de General con el fin de atender requerimientos de órganos de control.

- 2.5. 12 03 25. Se realizó revisión y complemento a la proyección de respuesta al derecho de petición tramitado bajo el incidente N° 202510069340.
- 2.6. 14 03 25. Se realizó seguimiento a responsabilidades bajo la metodología de trabajo y procedimientos a propuestos a implementar al interior de la Secretaría de General con el fin de atender requerimientos de órganos de control.
- 2.7. 19 03 25. Se realizó revisión y complemento a la proyección de respuesta derecho de petición notificado a la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.
- 1.1.24 02 25. Se desarrolló revisión de documentación asociada a contrato de Empresas Públicas de Medellín para atender a requerimientos de entes de control.
- 1.2.25 02 25. Se atendió a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de responder oportunamente a requerimiento judicial de ente de control vinculado con la ejecución de contrato celebrado por Empresas Públicas de Medellín. Ello, con el fin de evaluar la transparencia, legalidad, eficiencia y cumplimiento de la normativa vigente en la ejecución del contrato.
- 1.3.26 02 25. Se definieron los lineamientos generales para la estructuración de un protocolo de articulación entre dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el propósito de optimizar la respuesta institucional ante requerimientos específicos y mejorar la eficiencia en la gestión de solicitudes.
- 1.4.03 03 25. Se coordinó seguimiento a la atención de requerimiento de ente de control asociado al proceso surtido bajo el radicado N° 20250111685886EE, propendiendo por la articulación de las dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de dar una respuesta oportuna a lo solicitado.
- 1.5.04 03 25. Se atendió a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de responder a requerimiento vinculado con la ejecución de contratos suscritos con la Secretaría de Educación. Ello, con el fin de evaluar la transparencia, legalidad, eficiencia y cumplimiento de la normativa vigente en la ejecución del contrato relacionado, así como de atender a los requerimientos jurídicos de los entes de control.
- 1.6.04 03 25. Se realizó revisión de casos y de asuntos de la Secretaría General que requieren apoyo de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.
- 1.7.09 03 25. Se coordinó seguimiento a la atención de requerimientos de entes de control asociados a los procesos surtidos bajo los radicados N° 859360420 y 859360418, propendiendo por la articulación de las dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación

de Medellín con el fin de dar una respuesta oportuna a lo solicitado.

1.8.10 03 25. Se atendió a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de responder oportunamente a requerimiento judicial de ente de control vinculado con la ejecución de contrato celebrado por Empresas Públicas de Medellín. Ello, con el fin de evaluar la transparencia, legalidad, eficiencia y cumplimiento de la normativa vigente en la ejecución del contrato.

1.9.11 03 25. Se realizó reunión con el fin de responder oportunamente a requerimiento judicial de ente de control vinculado con la ejecución de contrato celebrado por Empresas Públicas de Medellín.

1.10. Se procedió con la revisión de proceso de contratación y de ejecución de contrato celebrado por el Hospital General de Medellín, atendiendo a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

1.11.12 03 25. Se realizó seguimiento a implementación de metodología de trabajo y procedimientos a ejecutar al interior de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete con el fin de atender requerimientos de órganos de control que impliquen la necesidad de articulación de las distintas dependencias del conglomerado del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

1.12.1.12. 14 03 35. Se revisó la implementación de la metodología de trabajo sugerida y la distribución de funciones en los asuntos de la Secretaría General que requieren de apoyo de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, esto es, apoyo en la obtención de información requerida en los procesos en los cuales el Distrito Especial tiene la calidad de víctima o afectado, con el fin de procurar la remisión oportuna a entes de control.

1.13.17 03 25. Se realizó seguimiento de casos con equipo jurídico en virtud de los asuntos articulados entre la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y revisión de casos.

1.14.18 03 25. Se realizó seguimiento a los casos con abogado de la Secretaría General en virtud de los asuntos articulados entre la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y revisión de casos.

1.15.19 03 25. Se realizó revisión general y seguimiento de asuntos de la Secretaría General que requieren apoyo de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y garantizar una gestión eficiente de los temas priorizados.

Debe contener el detalle de:

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

Periodo de Cotización	Nº Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Febrero	75847766	475.000	608.000	19.900	1.102.900

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:

Para el mes Marzo de la vigencia 2025 no se materializó ningún riesgo y tampoco se aplicaron las garantías estipuladas en el contrato.

INFORME TÉCNICO

Debe contener el detalle de:

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

- Sin solicitudes relacionadas sobre la materia.
- 5.1. 24 02 25. Se participó en la continuación de estructuración de metodología de trabajo (interna de Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete) y apoyo en la construcción de una metodología para adherir el seguimiento a los Sectores de Desarrollo Administrativo en el plan de seguimiento a proyectos estratégicos.
- 5.2. 27 02 25. Se participó en reunión de seguimiento a los Sectores de Desarrollo Administrativo en el marco del plan de seguimiento a proyectos estratégicos.
- 5.3. 06 03 25. Se asistió a capacitación de Escuela de Proveedores.
- 5.4. 07 03 25. Se asistió a capacitación sobre ARL efectuada por el Pascual Bravo.
- 5.5. 11 03 25. Se asistió a capacitación sobre ARL efectuada por el Pascual Bravo.
- 5.6. 11 03 25. Se asistió a capacitación sobre "Peligros y Riesgos asociados a incidentes y accidentes laborales" efectuada por el Pascual Bravo.
- 5.7. 13 03 25. Se asistió a reunión de anexos de contratistas liderada por la Secretaría de Hacienda.
- 4.1. Durante el mes de marzo de 2025 se mantuvieron actualizadas las bases de datos de reportes a entes de control, identificando las dependencias y órganos de control y actividades adelantadas.
- 4.2. 26 02 25. Se asignación de roles y responsabilidades para en la generación de herramientas

tecnológicas y de gestión documental con el fin de optimizar la coordinación jurídica en la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Asimismo, con el propósito de mejorar la eficacia y eficiencia de los procedimientos de la coordinación jurídica de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, optimizar el acceso a información en tiempo real y obtener la unificación de datos relevantes.

- 3.1. Durante el mes de marzo de 2025 se coordinó el agendamiento, citación, articulación y seguimiento de las reuniones requeridas tanto por la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y la Secretaría General.

- 2.1. 24 02 25. Se realizó seguimiento a los casos en los que la Secretaría General solicitó apoyo y articulación de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, específicamente para evaluar la respuesta a solicitudes de información realizadas por los entes de control bajo investigaciones judiciales objeto de reserva.

2.2. 03 03 25. Se atendió a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de revisar información del componente jurídico consistente a solicitud de vigilancia especial ante ente de control.

2.3. 04 03 35. Se revisión y elaboró información del componente jurídico solicitada por la Secretaría General vinculada con los casos en los que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín ostenta la calidad de víctima.

2.4. 05 03 35. Se realizó inducción y definición de responsabilidades bajo la metodología de trabajo y procedimientos a implementar al interior de la Secretaría de General con el fin de atender requerimientos de órganos de control.

2.5. 12 03 25. Se realizó revisión y complemento a la proyección de respuesta al derecho de petición tramitado bajo el incidente N° 202510069340.

2.6. 14 03 25. Se realizó seguimiento a responsabilidades bajo la metodología de trabajo y procedimientos a propuestos a implementar al interior de la Secretaría de General con el fin de atender requerimientos de órganos de control.

2.7. 19 03 25. Se realizó revisión y complemento a la proyección de respuesta derecho de petición notificado a la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

- 1.1.24 02 25. Se desarrolló revisión de documentación asociada a contrato de Empresas Públicas de Medellín para atender a requerimientos de entes de control.

1.2.25 02 25. Se atendió a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia,

Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de responder oportunamente a requerimiento judicial de ente de control vinculado con la ejecución de contrato celebrado por Empresas Públicas de Medellín. Ello, con el fin de evaluar la transparencia, legalidad, eficiencia y cumplimiento de la normativa vigente en la ejecución del contrato.

1.3.26 02 25. Se definieron los lineamientos generales para la estructuración de un protocolo de articulación entre dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el propósito de optimizar la respuesta institucional ante requerimientos específicos y mejorar la eficiencia en la gestión de solicitudes.

1.4.03 03 25. Se coordinó seguimiento a la atención de requerimiento de ente de control asociado al proceso surtido bajo el radicado N° 20250111685886EE, propendiendo por la articulación de las dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de dar una respuesta oportuna a lo solicitado.

1.5.04 03 25. Se atendió a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de responder a requerimiento vinculado con la ejecución de contratos suscritos con la Secretaría de Educación. Ello, con el fin de evaluar la transparencia, legalidad, eficiencia y cumplimiento de la normativa vigente en la ejecución del contrato relacionado, así como de atender a los requerimientos jurídicos de los entes de control.

1.6.04 03 25. Se realizó revisión de casos y de asuntos de la Secretaría General que requieren apoyo de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

1.7.09 03 25. Se coordinó seguimiento a la atención de requerimientos de entes de control asociados a los procesos surtidos bajo los radicados N° 859360420 y 859360418, propendiendo por la articulación de las dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de dar una respuesta oportuna a lo solicitado.

1.8.10 03 25. Se atendió a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín con el fin de responder oportunamente a requerimiento judicial de ente de control vinculado con la ejecución de contrato celebrado por Empresas Públicas de Medellín. Ello, con el fin de evaluar la transparencia, legalidad, eficiencia y cumplimiento de la normativa vigente en la ejecución del contrato.

1.9.11 03 25. Se realizó reunión con el fin de responder oportunamente a requerimiento judicial de ente de control vinculado con la ejecución de contrato celebrado por Empresas Públicas de Medellín.

1.10. Se procedió con la revisión de proceso de contratación y de ejecución de contrato celebrado

por el Hospital General de Medellín, atendiendo a la solicitud de coordinación entre dependencias del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

1.11.12 03 25. Se realizó seguimiento a implementación de metodología de trabajo y procedimientos a ejecutar al interior de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete con el fin de atender requerimientos de órganos de control que impliquen la necesidad de articulación de las distintas dependencias del conglomerado del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

1.12.1.12. 14 03 35. Se revisó la implementación de la metodología de trabajo sugerida y la distribución de funciones en los asuntos de la Secretaría General que requieren de apoyo de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, esto es, apoyo en la obtención de información requerida en los procesos en los cuales el Distrito Especial tiene la calidad de víctima o afectado, con el fin de procurar la remisión oportuna a entes de control.

1.13.17 03 25. Se realizó seguimiento de casos con equipo jurídico en virtud de los asuntos articulados entre la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y revisión de casos.

1.14.18 03 25. Se realizó seguimiento a los casos con abogado de la Secretaría General en virtud de los asuntos articulados entre la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete y revisión de casos.

1.15.19 03 25. Se realizó revisión general y seguimiento de asuntos de la Secretaría General que requieren apoyo de la Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y garantizar una gestión eficiente de los temas priorizados.

INFORME FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	\$ 19.950.000
VALOR ADICIONADO	\$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 19.950.000
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 19.950.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 10.450.000
VALOR POR PAGAR AL CONTRATISTA	\$ 9.500.000
SALDO DEL CONTRATO	\$ 0

Relación de los pagos realizados:

Registro presupuestal	No. Factura	Valor facturado (valor Recibido)
		\$ 10.450.000

INFORME JURÍDICO

MODIFICACIONES

PRORROGAS: SI _____ NO ☒X_____

ADICIONES: SI _____ NO ☒X_____

MODIFICACIONES: SI _____ NO ☒X_____

SUSPENSIONES: SI _____ NO ☒X_____

Debe contener el detalle de:

- Proceso sancionatorio: Al contrato no se le ha iniciado un proceso sancionatorio
- Multas: El contrato no ha sido objeto de multas
- Garantías: No se solicitaron garantías en el contrato

CONSTANCIA DEL SUPERVISOR:

Como supervisor (a) de este contrato, hago constar que he cumplido con las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo se deja constancia que el contratista FELIPE BEDOYA ZAPATA ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron oportunamente y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Una vez evidenciado el avance administrativo, técnico, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de \$ 9.500.000

Por lo anterior se firma el mes de Marzo del 2025

ORIGINAL FIRMADO

KAROL JULIETH FORERO PAEZ

DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL

Supervisor

Proyectó: Jorge Agustin Agamez Ortega - Contratista De Apoyo	Revisó: Cesar Augusto Mejia Perez - Contratista De Apoyo	Aprobó: Karol Julieth Forero Paez - Directora Administrativa De Vinculación Y Transformación Social
Firma:	Firma:	Firma: