CONTRATO NO. 4600105057 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN. 01 – 30 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: SEPTIEMBRE 20 DEL 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN SOCYA
NIT:	800022367-4
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA FORTALECER CAPACIDADES ASOCIADAS AL DESARROLLO DE NEGOCIOS VERDES Y PROCESOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES EN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DEL DISTRITO DE MEDELLÍN.
VALOR INICIAL:	OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($800.000.000), IVA INCLUIDO.
ADICIONES:	NO APLICA
VALOR MÁS ADICIONES:	OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($800.000.000), IVA INCLUIDO
DURACIÓN INICIAL:	DOSCIENTOS DOCE (212) DÍAS, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	NO APLICA
SUSPENSIONES:	NO APLICA
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	DOSCIENTOS DOCE (212) DÍAS, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.
FECHA DE INICIO:	JUNIO 17 DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	DICIEMBRE 31 DE 2025

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600105057 DE 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión **#2**, 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:

1.1 Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.

El 17 de junio del 2025, se dio inicio al contrato # 4600105057 del 2025, con objeto: *Prestar servicios de apoyo para fortalecer capacidades asociadas al desarrollo de negocios verdes y procesos productivos sostenibles en emprendimientos y empresas del distrito de Medellín.*

El alcance del mencionado contrato se enfoca en:

Apoyar la creación y puesta en marcha de iniciativas de negocio asociados a emprendimientos sostenibles con enfoque de negocios verdes y circulares a través de las acciones detalladas a continuación.

- Convocatoria de emprendimientos verdes y circulares del Distrito de Medellín.
- Selección de iniciativas a acompañar para fortalecer sus capacidades de acuerdo con criterios establecidos.
- Transferencia de conocimiento, para el desarrollo de capacidades, y acompañamiento especializado.
- Entrega de incentivos económicos para la puesta en marcha de mencionadas iniciativas.

Al 30 de agosto del 2025, fecha de corte del presente informe, se reporta una ejecución física del 37.76% del total del contrato relacionada con actividades de alistamiento, diseño de piezas, puesta en marcha de la convocatoria del programa, proceso de Inscripción y selección y ciclo de formación en modelos de negocio.

Hasta la fecha el contratista Fundación Socya, ha cumplido con los requerimientos y especificaciones técnicas realizadas para la ejecución del contrato, y cumpliendo con el plan de trabajo definido para la ejecución de este, además de las especificaciones y estudios previos de mencionado proceso.

A la fecha de este informe, se realizaron cuatro comités técnicos y siete reuniones técnicas, espacios en los que se definen aspectos técnicos y se realiza monitoreo a la ejecución y avance del proceso.

CONTRATO – No 4600104879 DE 2025		
Fecha	Comité / Reunión	Tema
20/06/2025	Comité de Inicio	Comité de inicio contractual
10/07/2025	Comité Técnico #1	Comité de seguimiento Técnico
13/08/2025	Comité Técnico de Selección # 1	Comité de selección emprendedores beneficiarios Semilla Verde
02/07/2025	Reunión Técnica #1	Seguimiento Técnico
14/07/2025	Reunión Técnica #2	Seguimiento Técnico
21/07/2025	Reunión Técnica #3	Seguimiento Técnico
28/07/2025	Reunión Técnica #4	Seguimiento Técnico
04/08/2025	Reunión Técnica #5	Seguimiento Técnico
11/08/2025	Reunión Técnica #6	Seguimiento Técnico
25/08/2025	Reunión Técnica #7	Seguimiento Técnico
20/08/2025	Comité Técnico de Selección # 2	Comité de selección emprendedores beneficiarios Semilla Verde

El 20 de junio del 2025 celebró el primer Comité Técnico del contrato, espacio en el cual se entregó por parte de la supervisión las pautas y lineamientos para la buena ejecución del contrato, todo lo relacionado con la presentación de informes técnicos, administrativos, financieros y jurídicos.

Igualmente, entre los equipos técnicos y de comunicaciones se establecieron acuerdos sobre cómo se debe hacer el tratamiento del manual de imagen para el diseño de piezas, cómo implementar el Sistema Integral de Gestión de calidad

En las reuniones técnicas de seguimiento #5, #6 y #7 se realizó seguimiento a las inscripciones recibidas, analizando variables como la distribución por comunas, las líneas de intervención con mayor cantidad de inscripciones, los canales de difusión de la convocatoria, entre otros aspectos relevantes.

Posteriormente, se efectuó la selección de los emprendedores inscritos, considerando el orden de registro y el puntaje obtenido a través de la rúbrica previamente aprobada; en comités de selección del 13 y 20 de agosto de 2025

1.2. 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.

A la fecha de este informe el contratista ha dado cumplimiento a las especificaciones detalladas en los estudios previos y en el contrato, para este informe y relacionadas con el cumplimiento de mencionado proceso.

La Fundación Socya, avanza en la ejecución de actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas y consolidación de productos para las entregas al Distrito Especial CTI. Se avanza en la ejecución de acuerdo a productos y actividades como se detalla a continuación.

Componente	Producto	Descripción del producto	Meta	Cumplimiento
COMPONENTE 1: CONVOCATORIA DE INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTOS CON ENFOQUES DE NEGOCIOS VERDES E INNOVADORES	1.1. Plan de trabajo detallado	Plan de trabajo detallado-Cronograma	1	100%
	1.2. Campaña de promoción y difusión.	Diseño de la Campaña de promoción	1	100%
		Campaña de Promoción, difusión	1	100%
	1.3 Convocatoria de Iniciativas	Proceso de Inscripción y validación de requisitos	1	100%
COMPONENTE 2: GENERACIÓN DE CAPACIDADES EN MODELOS DE NEGOCIO SOSTENIBLES E INNOVADORES:	2.1 Ciclo de capacitación	Ciclo de formación en modelos de negocio	1	50%
		Proceso de selección 100 iniciativas	1	0%
COMPONENTE 3: ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO NEGOCIOS SOSTENIBLES E INNOVADORES	3.1. Diagnóstico de entrada y salida	Diagnóstico de entrada y salida	100	0%
	3.2 Fortaleciendo negocios sostenibles	Generación de capacidades/ talleres:	6	0%

		Acompañamiento Especializado- 20 horas por empresa	80	0%
COMPONENTE 4: GESTIÓN DE COMPRAS	4.1 Gestión de compras	Selección de iniciativas beneficiarias	1	0%
		Planes de inversión:	50	0%
		Gestión de compras	50	0%
COMPONENTE 5 INCENTIVOS ECONOMICOS	4.2 Incentivos económicos	Incentivos económicos	50	0%

Las actividades realizadas por el contratista hasta la fecha de este informe comprenden: Diseño de campaña promocional, diseño de convocatoria, campaña de promoción, difusión, proceso de inscripción y selección, además del ciclo de formación en modelos de negocio asociadas a ejecución de los componentes y actividades

COMPONENTE 1: CONVOCATORIA DE INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTOS CON ENFOQUES DE NEGOCIOS VERDES E INNOVADORES

Objetivo: Este componente busca realizar acciones que permitan promover y difundir el programa de intervención, enfocado en emprendimientos sostenibles, circulares e innovadores, identificar las iniciativas de emprendimiento que serán intervenidas durante el proyecto, y lograr la inscripción de por lo menos 200 iniciativas del Distrito de Medellín

Actividad #1.1: Plan de trabajo detallado:

En el marco de esta actividad, se realizó por parte de la Fundación Socya un plan de trabajo que detalla, el cronograma, los hitos y cada una de las actividades tendientes al desarrollo del programa de semilla verde y sostenible.

Actividad # 2.1: Diseño de la Campaña de promoción:

En el marco de esta actividad se diseñó e implementara una campaña promocional para el público objetivo del programa la cual se diseñó y alineo de acuerdo al manual de imagen del Distrito de Medellín, se crearon piezas publicitarias para enviar correos, promocionar en redes sociales y otro medio de difusión, esto en el marco de la convocatoria que iniciara el 1 de agosto del presente año.

La convocatoria se enfocó en la difusión del programa en grupos de interés a través de los centros de emprendimiento, universidades. Redes sociales, página del Distrito de Medellín, entre otras



Piezas promocionales Semilla Verde 2025



Piezas promocionales Semilla Verde 2025

Actividad #2.2 Promoción, difusión:

En el marco de esta actividad se realizaron diferentes actividades de promoción y difusión entre ellas de destacan publicaciones en redes sociales, envió de emails, llamadas y mensajes de texto logrando así 423 inscripciones

ENVÍO CORREO A EMPRENDEDORES

El objetivo de este correo es extender una invitación de manera personalizada a las **empresas** incluidas en la base de datos proporcionada por la Alcaldía de Medellín, con el fin invitarlos a participar en el programa Semilla Verde.

Fecha de envío: 04 de agosto de 2025

Destinatarios: 34 contactos



Campaña mailing convocatoria Semill Verde



PUBLICACIÓN POST EN INSTAGRAM SOCYA

El objetivo de este post es **invitar y motivar a emprendedores sostenibles de Medellín a postularse a la convocatoria**, destacando que el programa es una oportunidad clave para fortalecer sus iniciativas.

Fecha de publicación: 01 de agosto de 2025

Link de la publicación:
https://www.instagram.com/p/DM0l5diM9Uc/?igsh=MXVpcjdwNGlsdXlyeQ

Publicación:



Se observa un alcance significativo de la campaña, logrando 1.147 visualizaciones; este alcance se ve reflejado en las 423 inscripciones

Actividad #3.1 Proceso de Inscripción:

En el marco del proceso de inscripción, se creó un formulario que se difundió con el proceso de convocatoria, este formulario busco perfilar los emprendedores beneficiarios y consulto aspectos como:

- Estado del emprendimiento
- Tiempo de funcionamiento del emprendimiento
- Conocimiento técnico del emprendedor o equipo
- Ventas
- Modelo de negocio

El proceso se enfocó en emprendedores que desarrollen sus productos o servicios en las líneas mencionadas a continuación

• Turismo sostenible.
• Agrosistemas sostenibles.
• Agroindustria sostenible.
• Biocomercio.
• Biotecnología.:
• Aprovechamiento y valorización de residuos.
Moda sostenible.
• Gestión y manejo integral de todo tipo de residuos.
• Economía Circular y transformación del modelo productivo
• Construcción e infraestructura sostenible.
• Empaques y envases ecológicos.
• Tecnologías verdes.
• Negocios asociados con la preservación y restauración de ecosistemas.
• Transición hacia alternativas de transporte y movilidad inteligentes.

Las inscripciones se realizaron a través del link https://socya.org.co/semillaverde/, diligenciando el respectivo formulario

En el marco de esta actividad a la fecha de corte, se recibió un total de 423 postulaciones. Las comunas con mayor número de inscritos fueron:

 Comuna 8 (Villa Hermosa) – 12.6%
 Comuna 7 (Robledo) – 9.2%
 Comuna 13 (San Javier) – 8.5%
 Comuna 3 (Manrique) – 8.5%

- Comuna 16 (Belén) – 8.3%

https://socya.org.co/semillaverde/



Pantallazo sitio inscripción web página web Fundación Socya

Proceso de selección

En el marco de esta actividad y haciendo uso del formulario de inscripción y la información obtenida, se utilizó la rúbrica de selección la cual otorgo puntajes a los emprendedores de acuerdo con la información ingresada

Se detalla a continuación la rúbrica y los puntajes utilizados

CRITERIO	PREGUNTA EN FORMULARIO	RESPUESTA	PUNTAJE	RESPUESTA	PUNTAJE OPTENIDO
Estado del emprendimiento	Estado del emprendimiento	Idea (El emprendimiento está en etapa inicial, no se ha implementado)	2	4	20
		Modelación (Se han realizado pruebas, muestras, modelos o prototipos)	3		
		Puesta en marcha (Se realizan ventas y se ofrece producto y/o servicio)	4		
		Consolidado (Tiene operación continua con ingresos recurrentes)	1		
Tiempo de funcionamiento del emprendimiento	Tiempo de funcionamiento del negocio	Menos de un año, recién iniciado	4	4	15
		Entre 1 y 2 años	3		
		Entre 2 y 3 años	2		
		Mas de 3 años	1		
,	¿El emprendedor o el equipo tienen conocimiento tanto en el saber cómo en el hacer de la idea postulada?	Ambos (formación y experiencia práctica)	4	4	15
		Práctico (experiencia, empírico, oficio y experimentación)	3		
		Teórico únicamente (estudios y cursos)	2		
		Ninguno	1		
Ventas	¿Has realizado ventas de tu producto o servicio?	Ventas frecuentes o recurrentes	4	4	15
		Ventas ocasionales	3		
		Solo a familiares o conocidos	2		
		No	1		
PREGUNTAS ABIERTAS					
Claridad de la idea	Describe brevemente el emprendimiento, teniendo en cuenta el producto o servicio que ofrece y la necesidad del mercado	Descripción y propuesta de valor bien definida, entendible y con diferenciación inicial	4	4	15
		Descripción y propuesta clara, pero aún en desarrollo conceptual	3		
		Descripción y propuesta básica pero con vacíos importantes	2		

		Descripción confusa o incoherente; sin propuesta clara	1		
Enfoque verde, sostenible o circular	¿Por qué consideras que tu emprendimiento debe ser parte de este programa, enmarcado en emprendimiento verde, sostenible o circular?	Alineación clara y coherente con economía circular, verde o social	4	4	20
		Alineación parcial con principios de sostenibilidad	3		
		Mención superficial o genérica del enfoque verde	2		
		No hay evidencia de enfoque sostenible	1		
		TOTAL		**100**	

Selección final de emprendedores: las inscripciones se organizaron cronológicamente, priorizando el orden de llegada; adicionalmente, se clasificaron según el puntaje consolidado obtenido en la rúbrica de selección; de mayor a menor.

El 13 y 20 de agosto del 2025, se realizaron comités técnicos de selección en los cuales se validaron los emprendedores inscritos y los puntajes obtenidos, seleccionado 220 iniciativas que serán beneficiarias del proceso de acompañamiento

COMPONENTE 2: GENERACIÓN DE CAPACIDADES EN MODELOS DE NEGOCIO SOSTENIBLES E INNOVADORES:

Objetivo: El propósito de esta este componente es generar y fortalecer capacidades en Los emprendimientos participantes en temas asociados a modelos de negocio desde sus enfoques sociales, económicos y ambiental, habilitando capacidades para la aceleración y crecimiento de estas iniciativas.

Actividad #4.1 Ciclo de capacitación en modelos de negocio

En el marco de esta actividad, se dio inicio a la fase de transferencia de conocimiento del programa Semilla Verde, los emprendedores fueron organizados en 10 grupos, y se programaron sesiones ubicaciones estratégicas definidas según el lugar de residencia de los participantes. Adicionalmente, se establecieron jornadas e intensidades horarias diferenciadas, con el propósito de optimizar la asistencia y garantizar la participación efectiva en los espacios formativos.

El día 25 de agosto a las 04:00 pm se realizó un espacio virtual con los 220 emprendedores seleccionados como beneficiarios del programa Semilla Verde, con el objetivo de darle la bienvenida al programa, socializar información de interés y especificar la logística de las sesiones formativas correspondientes al ciclo de capacitación en modelos de negocio.

El 27 de agosto se dio inicio a los espacios de formación con 4 grupos, abordando temas tales como “Emprender como decisión del ser”, “Modelo de negocio con enfoque económico y empresarial” y “Modelo de negocio con enfoque ambiental”



Acompañamiento sesión formativa modelos de negocio emprendedores Semilla Verde

La supervisión ha realizado constante seguimiento a la calidad del servicio prestado, evaluando las condiciones del lugar donde se desarrolla la sesión formativa, herramientas audiovisuales, hojas de vida de los profesionales que realizaron los espacios, claridad y practicidad de la información suministrada; concluyendo que el contratista ha prestado los servicios con la calidad idónea de acuerdo a las especificaciones técnicas

Se detalla a continuacion el seguimiento reportado para este periodo:

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR	HORA	OBSERVACIONES
27/07/2025	Socialización Centros de Emprendimiento	Meat	9:00	Socialización del programa
12/08/2025	Socialización MeUne	Teams	14:00	Socialización del programa
27/08/2025	Sesión # 1 - Fase 1 formación Grupo 5	CEE Villahermosa	9:00	Excelente calidad en la formación
27/08/2025	Sesión # 1 - Fase 1 formación Grupo 1	PB San Javier	13:00	Excelente calidad en la formación

29/08/2025	Sesión # 2 - Fase 1 formación Grupo 5	CEE Villahermosa	9:00	Excelente calidad en la formación
29/08/2025	Sesión # 2 - Fase 1 formación Grupo 7	Sociedad San Vicente	13:00	Excelente calidad en la formación

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

Se relacionan a continuación el avance y cumplimiento de las obligaciones:

OBLIGACIONES DE CONTRATISTA	CUMPLIMIENTO
1. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prorrogas y asumir los costos de éstas.	Se realizo la respectiva gestión y aprobación
2. Informar oportunamente al Distrito de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.	A la fecha no se ha presentado la necesidad
3. Reportar la información relacionada con la ejecución, o que tenga incidencia en ella, de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.	Se reporta según corresponde a la ejecución
4. Incorporar en las piezas publicitarias los elementos audiovisuales e impresos, los criterios que contempla el Manual de Imagen Corporativa y seguir los lineamientos del Distrito de Medellín en materia de Comunicaciones.	Se diseñan piezas según lineamentos de comunicaciones
5. Entregar los informes técnicos, administrativos y financieros, que den cuenta del avance de las actividades planteadas en el cronograma, con los productos y soportes según lo establecido en comité técnico.	En el mes de septiembre el operador entrega el primer informe
6. Presentar un cronograma de la ejecución de las actividades del contrato a lo largo del tiempo de ejecución sin superar la vigencia 2025, y plantear alternativas en caso que se generen cambios necesarios en el entorno en la ejecución.	Se entregan respectivos cronogramas
7.Entregar en el tiempo pactado los productos y todos los documentos que soporten las actividades realizadas, elaborando las memorias y registros del proceso en los formatos establecidos por calidad según las especificaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, que estén a entera satisfacción por parte de la supervisión.	En el mes de septiembre el operador entrega el primer informe
8. Entregar toda la información solicitada para reportar los indicadores respectivos del plan de desarrollo.	Se entrega información según ejecución
9.Realizar el reporte de empleos con sus respectivas evidencias, derivados de las empresas intervenidas, en los formatos establecidos por el Distrito	Se entregará información según ejecución
10.Realizar reporte de ventas y empleos generados por las empresas intervenidas en los programas objeto del contrato en los formatos aportados por la Secretaria de Desarrollo Económico para dicho fin.	Se entregara información según ejecución

11. Aplicar y entregar información derivada de los instrumentos de diagnóstico de empresas CTI a las empresas intervenidas en los programas objeto del contrato en los formatos aportados por la Secretaria de Desarrollo Económico para dicho fin.	Se entrega información según ejecución
12. Entregar de forma mensual, durante la ejecución los certificados de paz y salvo de los aportes a la seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales), el certificado debe ser suscrito y firmado por el representante legal y/o el revisor fiscal y/o contador público.	Se entregaron certificados de los meses de junio y julio
13. Entregar informe final con sus correspondientes anexos para el archivo central en medio magnético.	Se entregará información según ejecución
14.Facilitar la labor del supervisor(a) del contrato dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen	Se entrega información requerida
15. Trabajar en forma conjunta con el personal técnico de la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito de Medellín en el cumplimiento de los objetivos, para garantizar un proceso participativo de construcción y de transferencia de conocimientos y experiencias para lograr el objeto del presente contrato.	Se articula trabajo con el equipo de supervisión del Distrito de Medellín
16 .Informar a la población objeto del presente contrato que el Distrito de Medellín será el responsable de las bases de datos y quien decidirá sobre su finalidad, contenido y uso. El contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y la política de Tratamiento de Datos Personales del Distrito de Medellín	Se realiza el respectivo tramite
17.La información confidencial que sea suministrada y conocida durante el desarrollo del objeto del contrato deberá ser guardada por el contratista, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella	Se atienden lineamientos respectivos
18.El contratista deberá salvaguardar la seguridad y confidencialidad respecto a las bases y el tratamiento de los datos personales en nombre del responsable conforme a los principios que los tutelan.	Se atienden lineamientos respectivos
19. Obtener y entregar al Distrito de Medellín el soporte de las autorizaciones que sean otorgadas por parte de los jóvenes y adultos para el tratamiento de sus datos personales.	Se atienden lineamientos respectivos
20. Realizar a necesidad durante la ejecución del contrato comités técnicos entre el contratista y el Distrito de Medellín, con el fin de acordar, aprobar, definir, socializar, todo aquello que requiera aprobación y vistos buenos, así como la presentación de documentos de gestión de calidad, lineamientos para la presentación de informes y la aplicación del manual de comunicaciones de la alcaldía de Medellín en todo su proceso.	Se realizan comités de manera mensual, a la fecha se han realizado cuatro, además de reuniones de seguimiento semanal
21. Establecer en comité, junto al supervisor del contrato, los tiempos de difusión y promoción para la convocatoria, y dejarlo establecido en un acta.	Se realizan comités de manera mensual, a la fecha se han realizado cuatro
22.Cumplir con las condiciones técnicas y lineamientos establecidos por del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	Se cumplen especificaciones técnicas

23.Disponer de la capacidad técnica, logística, operativa y recursos requeridos para la realización del objeto contractual.	Se cumplen especificaciones técnicas
24.Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias. - El personal dispuesto para la ejecución del presente contrato, deberá contar con las afiliaciones correspondientes al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), por tanto, se deberá enviar constancia mensual de su afiliación.	El contratista cumple según certificados aportados
25.Cumplir con la normatividad legal vigente aplicable al objeto del contrato.	Se cumplen a la fecha
26.Dar tratamiento confidencial y no revelar a terceros, sin previa autorización escrita por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, la información en posesión de sus empleados o agentes durante la ejecución del contrato, excepto que la ley y las autoridades de acreditación lo requieran	Se atienden lineamientos respectivos
27.Realizar las demás funciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del mismo, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	Se atienden lineamientos respectivos
28.Asignar una persona, quien será el contacto permanente para la ejecución del contrato	Se asigna profesionales de apoyo, además del supervisor
29.Cumplir el objeto contractual conforme a lo dispuesto en los estudios previos, las especificaciones técnicas, los requerimientos contractuales establecidos y documentos anexos.	Se cumplen especificaciones técnicas
30.Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín o el supervisor del contrato dentro del plazo del contrato.	Se cumplen especificaciones técnicas
31.Realizar el pago del impuesto al timbre consagrado en el Decreto 175 del 14 de febrero de 2025, según Circular Distrital No. 202560000053 de 2025, en caso de encontrarse obligado a asumirlo según la normativa vigente.	Se realizo pago a la firma del contrato
32.Disponer del personal requerido para la correcta ejecución del contrato.	Se asigna coordinador y equipo de apoyo
33.Suscribir las pólizas establecidas en el contrato	Se gestionaron y entregaron las pólizas correspondientes
34.Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplen especificaciones técnicas
35.CUMPLIMIENTO AL ACUERDO 016 DE 2020-COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE: Criterios Ambientales para Adquisición de Computadores y Periféricos: El contratista debe contar con un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo, para ello deberá aportar contrato con una empresa legalmente constituida para la correcta disposición de equipos electrónicos. Criterios Innovadores para la Realización de Eventos Sostenibles Para la asistencia a eventos y demás actividades que se ejecuten en el contrato, el contratista deberá utilizar herramientas digitales que contenga la base de datos de los asistentes a los eventos y entregar mensualmente a través del formato de trazabilidad dispuesto.	Se atienden lineamientos respectivos

36. **Confidencialidad:** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrar a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato	Se atienden lineamientos respectivos
37. **Propiedad Intelectual:** La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato quedarán en cabeza del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de conformidad con la normatividad vigente. La propiedad industrial comprende la protección de marcas y diseños que pueden aplicarse en cualquier producto o servicio (industriales) y permite distinguir los bienes o servicios de una empresa de los de otras; es decir, la idea cuando es aplicada en el ámbito industrial. También entran en este grupo las invenciones (protegidas por patentes), dibujos, diseños industriales, entre otros. En ambos casos, después que finaliza el periodo de protección que establece la norma, las creaciones pasan a ser de dominio público o, lo que es lo mismo, que cualquier persona o negocio puede usarlas sin autorización y sin tener que pagar por ellos, aunque siempre deberán reconocer la autoría. Algunos de los principales bienes intangibles protegidos por la propiedad intelectual son: ●Obras literarias. Creaciones artísticas que reflejan una idea, situación o sentimiento por escrito como poemas, novelas, obras científicas, autobiografías, etc. ●Obras artísticas. Tienen finalidad estética o comunicativa y permiten representar la inspiración o idea del creador como pueden ser: pinturas, esculturas, entre otros. ●Obras audiovisuales. Proyectos que se plasman por medio de imágenes (con o sin sonido) y pueden ser proyectadas como series, películas, documentales. ●Obras musicales. Se refiere a los elementos donde lo que se plasman son sonidos, como las canciones. ●Eslóganes comerciales. Son aquellos lemas (palabras o frases usadas en publicidad) que complementan a una marca y permiten al consumidor identificar rápidamente un producto.	Se atienden lineamientos respectivos
38. **Auditoría Interna. Entidades Públicas:** En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 784 de 2021, por medio del cual se modificó el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.	Se atienden lineamientos respectivos
39.**Obligaciones del Contratista Referente al Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst):** El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos: -La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso. -Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	Se atienden lineamientos respectivos

-En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	

OBLIGACIONES DISTRITO	**CUMPLIMIENTO**
1. En cumplimiento del presente Contrato el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, entregará al Contratista los recursos necesarios a fin de poder atender el alcance del objeto planteado.	. El distrito entrego bases de datos e información requerida para la ejecución del contrato
2.Socializar los estudios previos y sus anexos con el contratista, para el correcto inicio del contrato.	. Se realizo comité de socialización el 20 de junio del 2025
3.Aportar la información que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y que sea útil para el desarrollo del proyecto, en forma oportuna y precisa.	. El distrito entrego bases de datos e información requerida para la ejecución del contrato
4. Socializar las experiencias de contratos anteriores, a fin de conocer las experiencias que puedan servir de referente para el buen desarrollo del presente contrato.	. Se realizo comité de socialización el 20 de junio del 2025
5. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el Contratista de común acuerdo para el desarrollo del objeto del Contrato.	Se realiza comité de manera mensual y seguimientos semanales
6. Acompañar y supervisar la ejecución técnica, administrativa, jurídica y financiera del presente Contrato, apoyando el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente, para esto designará un supervisor.	Se realiza verificación permanente del cumplimiento contractual
7. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.	Se realiza verificación permanente del cumplimiento contractual
8. Realizar conjuntamente con la entidad contratista, la promoción y difusión del programa en los territorios (Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus corregimientos).	Se acompañan actividades de difusión
9 .Legalización del contrato a través de SECOP II, terminación y cierre del contrato y tramitar oportunamente.	Se realizo el respectivo tramite en los tiempos establecidos
10. Designar la supervisión del contrato para el seguimiento en la ejecución técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera del presente contrato, para lo cual delegará a un supervisor y los apoyos al mismo en estos aspectos.	Se designo German Gonzales y un equipo de apoyo
11. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del Contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.	Se realiza la respectiva validación
12. Aplicar los impuestos o tributos de conformidad con la	Se valido el respectivo pago

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

normativa tributaria vigente, según lo determina la Secretaría de Hacienda del Distrito.	
13. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el contratista para atender las situaciones que se puedan generar en el desarrollo del objeto del contrato.	Se realiza comité de manera mensual y seguimientos semanales
14. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.	Se realiza verificación permanente del cumplimiento contractual
15. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	Se realiza verificación permanente del cumplimiento contractual
16. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.	A la fecha no se presenta situaciones que lo ameriten
17.Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato	Se atenderán en el momento que se requiera
18. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión de este contrato, de acuerdo a lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.	Se realiza verificación permanente del cumplimiento contractual
19. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.	Se realiza verificación permanente del cumplimiento contractual
20 Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.	Se realiza verificación permanente del cumplimiento contractual

OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**CUMPLIMIENTO**
1. Asistir a las reuniones de comité técnico que sean convocadas por el supervisor y/o contratista.	Se asisten a los espacios de seguimiento
4. Realizar el Levantamiento de las actas de reunión de dicho comité por parte del contratista y aprobadas por el supervisor	Se realizaron las actas correspondientes
5. Diligenciar listados de asistencia.	Se diligencian según comités y reuniones
6. Informar las novedades o situaciones que se consideren relevantes para el desarrollo del contrato.	Se informan de requerirse
7. Trabajar conjuntamente para lograr los objetivos del contrato suscrito entre las partes.	Se estableció esquema de trabajo y seguimiento de acuerdo a necesidades

1.4. Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista

1.4.1 Productos pagos

1.4.1.1 Pago #1:

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

A la fecha de este informe, el contratista entrego para este corte los productos asociados al pago #1, así:

1. Plan de trabajo del programa: Se entrega plan de trabajo que cumple con las especificaciones técnicas requeridas

2. Piezas creadas – Se entregan piezas de difusión del programa enmarcadas en lineamientos comunicacionales del Distrito

3. Concepto de la campaña – Se entrega documento de campaña enmarcadas en lineamientos comunicacionales del Distrito

4. Informe de actividades de promoción y difusión: Se entrega informe de campaña, que detalla actividades realizadas

5. Soporte y evidencia de aplicativo de inscripción: El soporte y evidencia de aplicativo de inscripción

6. Base de datos de emprendedores inscritos: Se entrego la Base de datos de emprendedores inscritos

7. Informes parciales y finales de la convocatoria: Se entrega informe de convocatoria que detalla actividades realizadas y los resultados obtenidos

8. Informe de avance del programa con respectivas evidencias: Se entrego documento que da cuenta del estado y avance de los componentes y actividades asociadas

1.4.2.4 Relación de informes

A la fecha de este informe la fundación Socya entrega el informe técnico de seguimiento #1, que hizo parte de los productos para el pago #1

Nota: La supervisión verifica el cumplimiento de cada actividad vinculada al cronograma y plan de trabajo, este informe de supervisión lo respalda los soportes del debido

seguimiento de la supervisión y su equipo de apoyo, así mismo, (Ver evidencias Seguimiento de la supervisión - Carpeta física y digital (NAS))

1.5. Porcentaje de ejecución física del contrato

30 de agosto del 2025, fecha de corte del presente informe, se reporta una ejecución física del contrato relacionada con actividades de alistamiento, diseño de piezas, puesta en marcha de la convocatoria del programa, proceso de Inscripción y selección, así mismo ciclo de formación en modelos de negocio.

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

INDICADOR	META 2025	META DEL CONTRATO	META ALCANZADA
Emprendedores y empresarios acompañados en sus diferentes etapas de desarrollo	2000	200	Al final del contrato se reportará el valor alcanzado (a 31 dic/2025)

En el marco de este contrato se reportan empresas y emprendimientos que apuntan al indicador detallado en la tabla anterior, a través de este contrato se aportan 200 emprendimientos que suman a mencionado indicador

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Este cuadro aplica para contratos con solidaridad laboral alta, debe contener el resumen de los datos, los cuales deben estar validados como pagados en cada planilla y verificados por el gestor administrativo asignado como apoyo a la supervisión).

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
(mes)	XXXXXX	(Valor)	(Valor)	(Valor)	(Valor)

Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los 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)
09/07/2025	Hasta 30/06/2025	ELOISA BARRERA BARREA Revisor Fiscal T.P. 168.699 - T Designado por CROWE CO S.A.S
12/08/2025	Hasta 30/07/2025	ELOISA BARRERA BARREA Revisor Fiscal T.P. 168.699 - T Designado por CROWE CO S.A.S
08/09/2025	Hasta el 30/08/2025	ELOISA BARRERA BARREA Revisor Fiscal T.P. 168.699 - T Designado por CROWE CO S.A.S

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (Cuando aplique), esto en cuanto a:

  - ✓ Reporte de la autorización firmada por el ordenador del gasto para la Subcontratación (contemplada desde el contrato)
  - ✓ Seguimiento y reporte de los siguientes datos:

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)
(día/mes/año)	Hasta (día/mes/año)	(XXXXX)

Este contrato no tiene subcontrataciones

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

El presente contrato no contempla la compra de bienes muebles susceptibles de marcación por parte de la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

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

  No aplica, a la fecha non se han realizado modificaciones

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

El 9 de junio del 2025, según designación realizada por la Secretaria de Desarrollo Económico, se nombra como supervisor a GERMAN ENRIQUE GONZALEZ ZULUAGA y como supervisor suplente a MIER CORPAS WILDER ISAAC, a la fecha no se han presentado ausencias por el supervisor principal

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).

A la fecha no se ha materializado ninguno de los riesgos previstos en la etapa precontractual u otros.

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

Por la naturaleza de este contrato, no aplica este ítem.

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza conforme a lo acontecido en el periodo reportado

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600105057
Objeto del Contrato Prestar servicios de apoyo para fortalecer capacidades asociadas al desarrollo de negocios verdes y
Numero Evaluación 2
Periodo Evaluado

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	4,00	3,20
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	19,20	19,60
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	49,00

% Calificacion Total	99,20
% Total Calificacion acumulado	98,60

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

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

A la fecha del presente informe de supervisión, el contrato no ha sido auditado por ningún ente de control, como tampoco por la Secretaría de Evaluación y control del Distrito de Medellín.

- (otros aspectos relevantes)

No aplica

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto

Fondo	Centro gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110A30324	75100000	2320202008	240106 MEJORAMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN LA CIUDAD DE MEDELLIN, ANTIOQUIA	4000121385	50101930	4900039480
110A30225	75100000	2320202008	240106 MEJORAMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN LA CIUDAD DE MEDELLIN, ANTIOQUIA	4000121385	50101930	4900039480
110A30225	75100000	2320202008	240106 MEJORAMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN LA CIUDAD DE MEDELLIN, ANTIOQUIA	4000121385	50101930	4900039480
110A30225	75100000	2320202008	240106 MEJORAMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN LA CIUDAD DE MEDELLIN, ANTIOQUIA	4000121385	50101930	4900039480

- Relación de los pagos realizados

No aplica para el periodo

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)

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

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación Grp Comp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto_ pedido	Valor Facturado proyecto_ pedido	Saldo proyecto_ pedido	Saldo Liberado
4600105057	4900039480	226	Desarrollo Econom.	240106	MEJORAMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN LA CIUDAD DE MEDELLIN, ANTIOQUIA	800.000.000	0	800.000.000	0

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	800.000.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	800.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes de Junio-julio	0
Porcentaje de ejecución financiera	0%

Si el contrato cuenta con anticipos, es un contrato de administración delegada o interadministrativo, continúe con los siguientes ítems:

No aplica

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada)

No aplica

- Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada)

No aplica

- Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación (cuando es el caso)

No aplica

- Relación de los pagos anticipados (cuando es el caso)

No aplica

Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos)	$
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	%

- Relación de los informes de ejecución de recursos (aplica para contratos interadministrativos y de Mandato, esta relación debe ser validada por contabilidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, soportada con la facturación respectiva y con el formato oficial, además tenga en cuenta que se presenta trimestralmente).

No aplica

- Relación de los informes de reintegros financieros (cuando es el caso, tenga en cuenta los documentos soporte para realizar esta gestión: formato oficial, relación del periodo liquidado con los respectivos extractos bancarios y los comprobantes del pago efectuado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el sello de la entidad bancaria).

No aplica

Valor recursos reintegrados en el periodo (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso)	$

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique):

No aplica

Valor inicial de los recursos entregados en administración	
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	
Adiciones	
Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	
Pagos realizados por recursos entregados en administración	
Pagos realizados por honorarios	
Pago autorizado del mes de "Campo editable"	
Porcentaje de ejecución financiera	

Incluir un informe de ejecución del contrato de acuerdo con la naturaleza de este y las características de la propuesta económica y/o el presupuesto, en el formato que la Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia adscrita tenga definido como herramienta de seguimiento a la ejecución contractual y que evidencie el avance presupuestal durante el período reportado y acumulado. Esto es: *Acta de Pago, Resumen de Ejecución, Archivo de Reporte de Independientes o de Control de pagos, Etc.*

APROBADO

Secretaria	Desarrollo Económico
Subsecretaria	Creación y Fortalecimiento Empresarial
Unidad	CTI
Modalidad	Contratación Directa
Causal	Prestación de servicios con persona jurídica
Objeto del contrato	Prestar servicios de apoyo para fortalecer capacidades asociadas al desarrollo de negocios verdes y procesos productivos sostenibles en emprendimientos y empresas del Distrito de Medellín
Plazo del contrato	212 (Días)
Año	2025
#Necesidades/#Refere	55103
Categoria	Desarrollo Económico

Producto	Cantidad total producto	Costo total	Costo unitario
COMPONENTE 1: CONVOCATORIA DE INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTOS CON ENFOQUES DE NEGOCIOS VERDES E INNOVADORES			
Plan de trabajo detallado	1	$ 1,718,509	$ 1,718,509
Campaña de promoción y difusión.	1	$ 14,240,350	$ 14,240,350
Convocatoria de Iniciativas	1	$ 5,082,376	$ 5,082,376
Total COMPONENTE 1: CONVOCATORIA DE INICIATIVAS DE EMPRENDIMIENTOS CON ENFOQUES DE NEGOCIOS VERDES E		$ 21,041,235	
COMPONENTE 2: GENERACIÓN DE CAPACIDADES EN MODELOS DE NEGOCIO SOSTENIBLES E INNOVADORES:			
Ciclo de capacitación	1	$ 30,704,101	$ 30,704,101
Total COMPONENTE 2: GENERACIÓN DE CAPACIDADES EN MODELOS DE NEGOCIO SOSTENIBLES E INNOVADORES:		$ 30,704,101	
COMPONENTE 3: ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO NEGOCIOS SOSTENIBLES E INNOVADORES			
Diagnostico de entrada y salida	100	$ 21,175,242	$ 211,752.42
Fortaleciendo negocios sostenibles	1	$ 323,981,207	$ 323,981,207
Total COMPONENTE 3: ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO NEGOCIOS SOSTENIBLES E INNOVADORES		$ 345,156,449	
COMPONENTE 4: : GESTIÓN DE COMPRAS			
Gestión de compras	1	$ 52,938,106	$ 52,938,106
Total COMPONENTE 4: : GESTIÓN DE COMPRAS		$ 52,938,106	
COMPONENTE 5 INCENTIVOS ECONOMICOS			
Incentivos económicos	1	$ 264,690,528	$ 264,690,528
Total COMPONENTE 5 INCENTIVOS ECONOMICOS		$ 264,690,528	

IVA			$ 85,469,581
Total contrato			$ 800,000,000

Costo items

Tipo item	Descripción item	Caracteristica 1	Total
Servicios Especializados	Otro	Gestión de compras	$ 20,000,000
		Incentivos económicos	$ 250,000,000
		Acompañamiento Especializado- 20 horas por empresa	$ 300,000,000
		Campaña de Promoción, difusión	$ 9,950,000
		Diagnostico de entrada y salida	$ 20,000,000
		Diseño de la Campaña de promoción	$ 3,500,000
		Generación de capacidades/ talleres:	$ 6,000,000
		Gestión de compras	$ 25,000,000
		Plan de trabajo detallado- Cronograma	$ 1,623,130
		Planes de inversión:	$ 5,000,000
		Proceso de Inscripción y validación de requisitos	$ 4,800,300
		Proceso de selección 100 iniciativas	$ 1,000,000
	Servicios de educación, salud y bienestar	Ciclo de formación en modelos de negocio	$ 28,000,000
Servicios Especializados Total			$ 674,873,430
Costos indirectos AU/Honorarios			$ 39,656,989
Costos indirectos AU/Honorarios Total			$ 39,656,989
IVA	IVA		$ 85,469,581
IVA Total			$ 85,469,581
Total contrato			$ 800,000,000

Para establecer el presupuesto del presente proceso y conforme a la necesidad de la entidad, se utilizó la herramienta de presupuestación Atenea Web; aplicativo propio de la Alcaldía de Medellín que permite establecer los presupuestos por productos.
La herramienta de presupuestación por productos Atenea Web, utiliza unos tarifarios definidos en otras categorías de compra y la Caracterización del Mercado Laboral – CML realizada cada año, para la estimación de los precios unitarios de los recursos asociados a cada producto. Los precios que se incorporan a la misma son con soporte de mercado.
Se aclara, que en aquellos precios unitarios en los cuales no se utilizaron los tarifarios de Atenea Web, se debe tener un soporte de costos por parte de la Secretaría usuaria para justificar estos precios unitarios y deben ser incluidos al presente presupuesto.

German Enrique Gonzalez

Maria Fernanda Galeano Rojo

A la fecha no se han hecho pagos

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago. (cuando aplique

No aplica

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento respectivo). Cuando aplique

No aplica

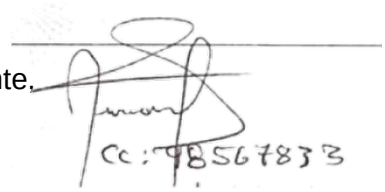
- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas.

Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
PASA APF	2071674	Calidad	10/06/2025	30/04/2026	19/06/2025	COP 127.825,00
		Cumplimiento	10/06/2025	30/04/2026	19/06/2025	COP 127.825,00
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	10/06/2025	31/12/2028	19/06/2025	COP 256.438,00
DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas)						
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
		Calidad				
		Cumplimiento				
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros				

- (otros aspectos relevantes)

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor no autoriza pago parcial para este periodo

Atentamente,



GERMAN ENRIQUE GONZALEZ ZULUAGA
Supervisor

SINDY VERA FLOREZ
Apoyo Técnico- Administrativo

SEBASTIAN AGUIRRE
Apoyo Técnico

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