CONTRATO No. 4600095780 DE 2022
FECHA: 02 de octubre de 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN ENLACE ESTRATÉGICO EE
NIT:	900.448.293 – 1
REPRESENTANTE LEGAL:	MARIA CECILIA ESCUDERO GONZALEZ
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	44.007.246
OBJETO:	PP - Prestación de servicios para la conformación y fortalecimiento de los comités comunitarios de gestión del riesgo de desastres en la comuna 4 del Distrito Especial de Medellín
VALOR INICIAL:	Doscientos treinta y seis millones seiscientos treinta y ocho mil doscientos ochenta y siete pesos ($236.638.287) m/l incluido IVA
VALOR ADICIONES:	No aplicó
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	Doscientos treinta y seis millones seiscientos treinta y ocho mil doscientos ochenta y siete pesos ($236.638.287) m/l incluido IVA
DURACIÓN INICIAL:	Setenta (70) días, sin superar la vigencia de 2022
AMPLIACIONES:	Ampliación N° 1: Por el término de cincuenta (50) días, desde el 01 de enero de 2023 hasta el 19 de febrero de 2023, ambas fechas inclusive. Ampliación N° 2: Por el término de cincuenta y nueve (59) días, desde el 20 de febrero de 2023 hasta el 19 de abril de 2023, ambas fechas inclusive.
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Ciento setenta y nueve (179) días
SUSPENSIONES	No aplicó
FECHA DE INICIO:	Once de noviembre de dos mil veintidós (11/11/2022)
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Diecinueve de abril de dos mil veintitrés (19/042023)

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

VALOR EJECUTADO:	Doscientos treinta y seis millones trescientos sesenta y ocho mil doscientos ochenta y tres pesos ($236.368.283) m/l incluido IVA

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato No. 4600095780 de 2022, se presenta el Informe final de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, Decreto Municipal 835 de 2021 y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

Enlace Astrea: https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- ***Cumplimiento final del objeto y alcance del contrato***

Se dio cumplimiento del objeto contractual y su alcance al conformar nueve Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres (CCGRD) al igual que el número de Juntas de Acción Comunal de la comuna 4 Aranjuez. Además, se fortaleció el CCGRD ya existente en dicho territorio. Se llevaron a cabo capacitaciones dirigidas a la comunidad para desarrollar competencias y fortalecer la organización en temas de gestión del riesgo de desastres. Estas acciones respondieron a las necesidades y expectativas priorizadas por la comunidad durante el ejercicio de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo.

- ***Cumplimiento final de los requerimientos y especificaciones técnicas***

    - Socializaciones ante la Junta Administradora Local (JAL) y el Consejo Comunal de Participación (CCP) de la comuna 4 Aranjuez. Las socializaciones se ajustaron las indicaciones definidas en el anexo técnico que es parte integral del contrato.

    - Presentación de la propuesta metodológica para el desarrollo del proceso de capacitación a los comités comunitarios de gestión del riesgo de desastres (CCGRD) a crear y el fortalecimiento al CCGRD existente en la comuna. La propuesta metodológica se ajusta a los lineamientos del DAGRD y a las indicaciones de la estrategia de formación Ciudadana (FOCI) del Distrito Especial de Medellín.

    - Diagnóstico del comité comunitario de gestión del riesgo de desastres (CCGRD) existente en la comuna 4 Aranjuez, el cual es tenido en cuenta para determinar la estrategia de fortalecimiento del mismo. El diagnóstico presentado se encuentra acorde con lo establecido en los estudios previos del contrato.

- Conformación de los nuevos Comités Comunitarios de Gestión del riesgo de Desastres (CCGRD). Se entrega evidencia de conformación de los comités en los barrios Sevilla, Palermo, Brasilia, Berlín 2, Manrique Central, Los Álamos, Berlín Parque, La Maquinita – La Piñuela El contratista aporta las actas de la conformación de los CCGRD como evidencia del cumplimiento de ese producto.

- Capacitación a los Comités Comunitarios de Gestión del riesgo de Desastres (CCGRD) conformados y al existente. Cada comité recibió una formación de 30 horas, según lo reportado y soportado con actas, listados de asistencia y registro fotográfico.

- Celebración del curso Soporte Vital Básico, con la participación de comerciantes de la noche, integrantes de la JAC y voluntarios de comités de la comuna 4. Se cuenta con soportes de la realización del curso y personal impactado, para lo cual presentaron el contenido temático, convocatoria, listados de asistencia y registro fotográfico.

- Realización del Encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres, este evento se enmarcó en la generación reflexiones sobre la gestión del riesgo en el territorio con los CCGRD y la participación e interlocución con otros actores con conocimiento en la temática en los ámbitos locales y distritales.

- **Cumplimiento final 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.**

Producto 1: Conformación de 9 Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de desastres –CCGRD en 9 Juntas de Acción Comunal de la comuna 4 Aranjuez.

Entregables:

- Estructuración del plan de trabajo, elaboración de metodología, cronograma de actividades y contenidos del proceso de formación, las temáticas deberán ser diseñadas en fichas metodológicas de acuerdo con el proceso FOCI.

  Observación el contratista entregó a la supervisión el plan de trabajo la metodología de trabajo a emplear, el cronograma de actividades y contenidos del proceso de formación empleando la metodología FOCI y sus formatos.

- Documentación del acta de conformación de cada uno de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres - CCGRD, en formato suministrado por el DAGRD.

Observación: el contratista entregó a la supervisión el acta de conformación de cada uno de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres – CCGRD, en los formatos suministrados por el DAGRD.

- Base de datos de los nuevos voluntarios integrantes de los nueve CCGRD.

  Observación: el contratista entregó a la supervisión la base de datos de los nuevos voluntarios integrantes de los nueve CCGRD.

- Entrega de hojas de vida de los voluntarios de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres, en formato suministrado por el DAGRD.

  Observación: el contratista entregó a la supervisión las hojas de vida de los voluntarios de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres.

- Actas de reunión y soporte de listado de asistencia de los encuentros.

  Observación: el contratista entregó a la supervisión las actas de reunión y soporte de listado de asistencia de los encuentros realizados con los CCGRD.

- Evidencias de convocatorias a reuniones y talleres.

  Observación: el contratista entregó a la supervisión las evidencias de convocatorias a reuniones y talleres.

- Retroalimentación escrita de las capacitaciones.

  Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con la retroalimentación escrita de las capacitaciones impartidas a los CCGRD.

- Entrega de los registros fotográficos de cada encuentro.
  Observación: el contratista entregó a la supervisión registro fotográfico de cada encuentro.

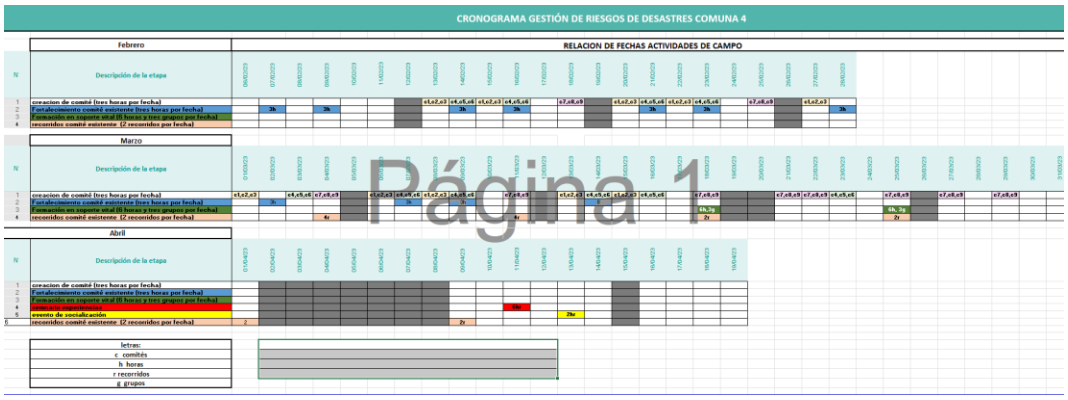
- Constancias de asistencia, entregas al finalizar el curso a cada uno de los participantes que lograron los objetivos de este en acto con presencia de las directivas del DAGRD.

  Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con la relación de las asistencias a los cursos y de las entregas de constancias a los participantes que cumplieron con los requisitos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En la Tabla 1. Relación de entregables asociados al producto 1 se pueden identificar el cumplimiento y las observaciones asociadas a lo recibido.

Imagen 1. Cronograma de actividades



Fotografía 1 Reunión con JAL, líderes comunitarios y representantes de la Alcaldía de Medellín



Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Fotografía 2 Comité Comunitario GRD Palermo



Fotografía 3Comité Comunitario GRD Berlín 2



Fotografía 4 Comité Comunitario GRD La Maquinita



Fotografía 5 Comité Comunitario GRD El Oasis



Producto 2: Fortalecimiento al CCGRD existente; la comuna 4 Aranjuez, tiene conformado un solo CCGRD, se pretende fortalecer los conocimientos de los voluntarios a través de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

formación y capacitaciones sobre gestión del riesgo y temas asociados a la labor que desarrollan en la comuna.

Entregables:

- Valoración de las necesidades de formación de los voluntarios existentes y bases de datos con la información de los integrantes de cada uno de los CCGRD.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con la identificación de necesidades de formación de los voluntarios existentes y bases de datos con la información de los integrantes del CCGRD existente en la comuna 4 Aranjuez.

Fotografía 6 Comité Comunitario GRD Existente en la comuna 4



- Documento con el plan de capacitación de acuerdo con el proceso FOCI (Fortalecimiento a la ciudadanía de la secretaria de Participación Ciudadana), el cual deberá incluir la metodología, contenidos temáticos, cronogramas y demás elementos que considera el operador.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con el plan de capacitación de acuerdo con el proceso FOCI acorde a los lineamientos definidos en los estudios previos.

- Registros, soportes de convocatoria a reuniones y talleres.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documentos soporte de convocatorias a reuniones y listados de asistencia a las mismas.

- Actas de reunión de los encuentros y listados de asistencia incluidos registros fotográficos con lugar y fecha de realización de los eventos.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documentos con actas, listados de asistencia y registro de asistencia de los eventos realizados.

- Retroalimentación escrita de las capacitaciones.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documentos con los resultados de la retroalimentación de las capacitaciones.

- Constancias de asistencia, entregas al finalizar el curso a cada uno de los participantes que lograron los objetivos de este en acto con presencia de las directivas del DAGRD.

- **Observación:** el contratista entregó a la supervisión documentos con listado de personas que participaron de las capacitaciones y culminaron satisfactoriamente, por lo que se les entregaron las respectivas constancias.

Fotografía 7 Entrega de constancias a los integrantes del Comité Comunitario GRD Existente en la comuna 4



- Registro fotográfico y de asistencia de cada taller realizado.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documentos con listados de asistencia y registro fotográfico de los talleres realizados.

Fotografía 8 Jornada de trabajo con el Comité Comunitario GRD Existente en la comuna 4



Fotografía 9 Visita a la estación de bomberos de Campo Valdés con voluntarios del Comité Comunitario GRD Existente en la comuna 4



Fotografía 10 Recorridos con los voluntarios del Comité Comunitario GRD Existente en la comuna 4

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



En la Tabla 2. Relación de entregables asociados al producto 2 se pueden identificar el cumplimiento y las observaciones asociadas a lo recibido.

Producto 3: Curso Soporte Vital Básico teórico -práctico, esta será programada y dirigida a las 70 personas residentes o trabajadores de la comuna 4, distribuidas de la siguiente manera: 20 comerciantes de la noche, 25 integrantes de la JAC, 25 voluntarios de comités comunitarios de gestión del riesgo de desastres, de la comuna 4.

Con la participación del Consejo Comunal de Planeación y las JAC, se definió el mecanismo para otorgar los cupos a las asociaciones de comerciantes y demás público presente en la comuna 4.

Para facilitar el proceso de capacitación se conformaron grupos no mayores a 24 personas para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje. Los horarios posibilitaron la participación del público objetivo. La metodología fue teórica – práctica, además se entregaron constancia de participación a quienes asistieron a más del 85% de los encuentros.

Los lugares donde Esta estrategia de empoderamiento y cualificación se realizará en un lugar que se concerte con la comunidad se sugiere que sea dentro de la comuna 4.

El contratista proporcionó toda la logística necesaria, así como el personal idóneo, además de la alimentación e hidratación, siguiendo las especificaciones dadas en los estudios previo, dentro de las cuales se resalta el no uso de empaque de icopor.

Entregables:

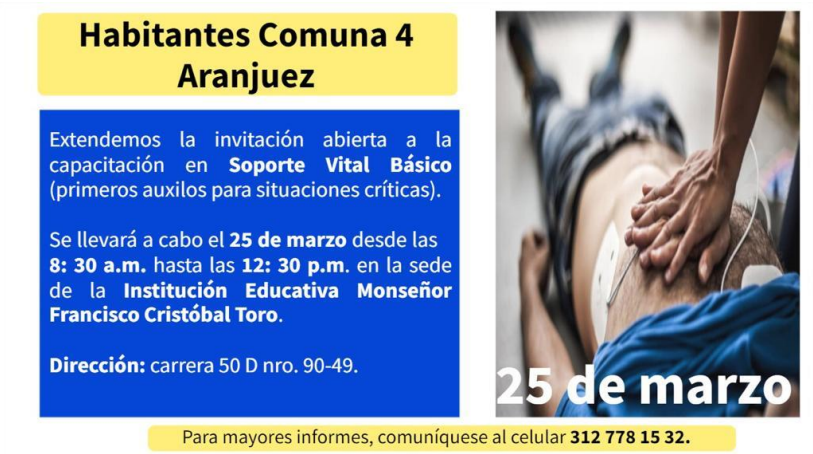
- Cronograma de encuentros y contenidos temáticos.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con el cronograma y los contenidos temáticos.

- Registros, soportes de convocatorias.

Observación: el contratista entregó a la supervisión soportes de registros y convocatorias al curso Soporte Vital Básico teórico -práctico.

Imagen 1 Pieza comunicacional de invitación a capacitación



- Actas con listas de asistencia a reuniones y talleres incluidos registros fotográficos con lugar y fecha de realización de los eventos.

Observación: el contratista entregó a la supervisión soportes de actas con listados de asistencia reuniones y talleres incluidos registros fotográficos con lugar y fecha de realización de los eventos.

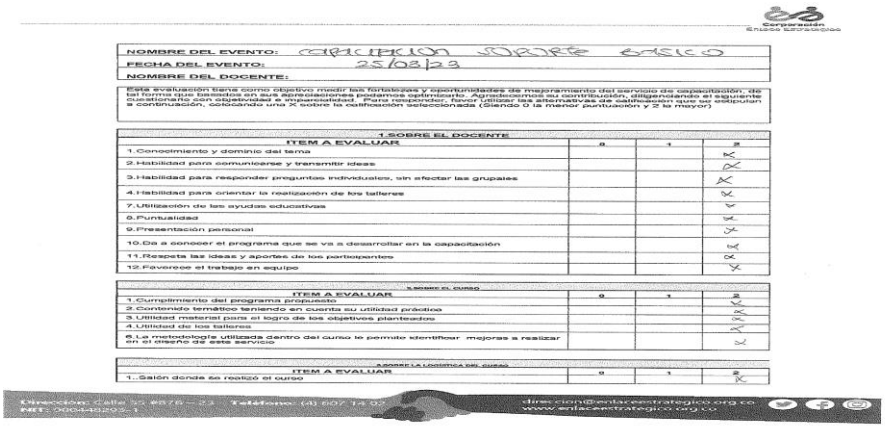
Fotografía 11 Actividad práctica de reanimación cardio pulmonar. Curso SVB



- Retroalimentaciones escritas de las capacitaciones.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con la retroalimentación de las capacitaciones.

Imagen 2 Instrumento de evaluación de la realización de la capacitación



NOMBRE DEL EVENTO: CAPACITACION PRIMEROS AUXILIOS BASICOS
FECHA DEL EVENTO: 25/08/23
NOMBRE DEL DOCENTE:

Esta evaluación tiene como objetivo medir las fortalezas y oportunidades de mejoramiento del servicio de capacitación, de tal forma que basados en sus apreciaciones podamos optimizarlo. Agradecemos su contribución, diligenciando el siguiente cuestionario con objetividad e imparcialidad. Para responder, favor utilizar las alternativas de calificación que se estipulan a continuación, colocando una X sobre la calificación seleccionada (Siendo 0 la menor puntuación y 2 la mayor)

1.SOBRE EL DOCENTE

ITEM A EVALUAR	0	1	2
1.Conocimiento y dominio del tema			X
2.Habilidad para comunicarse y transmitir ideas			X
3.Habilidad para responder preguntas individuales, sin afectar las grupales			X
4.Habilidad para orientar la realización de los talleres			X
7.Utilización de las ayudas educativas			X
8.Puntualidad			X
9.Presentación personal			X
10.Da a conocer el programa que se va a desarrollar en la capacitación			X
11.Respeta las ideas y aportes de los participantes			X
12.Favorece el trabajo en equipo			X

ITEM A EVALUAR	0	1	2
1.Cumplimiento del programa propuesto			X
2.Contenido temático teniendo en cuenta su utilidad práctica			X
3.Utilidad material para el logro de los objetivos planteados			X
4.Utilidad de los talleres			X
6.La metodología utilizada dentro del curso le permite identificar mejoras a realizar en el diseño de este servicio			X

ITEM A EVALUAR	0	1	2
1.Salón donde se realizó el curso			X

- Constancias de las capacitaciones entregas al finalizar el curso a cada uno de los participantes que lograron los objetivos de este en acto con presencia de las directivas del DAGRD.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con relación de las constancias a los asistentes a las capacitaciones.

Fotografía 12 Entrega de constancias a los voluntarios que realizaron las capacitaciones



Imagen 3 Plantilla de constancia de asistencia al curso en SVB



- Registro fotográfico y de asistencia de cada taller realizado.

Observación: el contratista entregó a la supervisión soportes de registros fotográficos y de asistencia de cada taller realizado.

- Informe consolidado cualitativo y cuantitativo de la ejecución del proyecto.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con el informe consolidado cualitativo y cuantitativo de la ejecución del proyecto.

En la Tabla 3. Relación de entregables asociados al producto 3, se pueden identificar el cumplimiento y las observaciones asociadas a lo recibido.

Producto 4: Celebración de reuniones de socialización de inicio de actividades y una reunión de socialización de resultados con los delegados del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la comisión que aprobó los recursos, con los voluntarios de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres de la comuna 4, las JAC, las JAL, las organizaciones sociales y comunidad en general.

Entregables:

- Soporte de convocatoria a reuniones.

Observación: el contratista entregó a la supervisión soportes de las convocatorias.

- Soporte de las reuniones de socialización y rendición de resultados, la información a presentar debe ser analizada con el supervisor y profesional enlace del programa de PLPP.

Observación: el contratista entregó a la supervisión soportes de la socialización inicial y final del proyecto, ante el CCCP de la comuna 4, instancia designada para seguir los contratos ejecutados con recursos de PDL y PP.

- Acta de reunión y registro fotográfico de cada encuentro realizado.

Observación: el contratista entregó a la supervisión actas de las reuniones de socialización inicial y fina, así como el registro fotográfico.

La supervisión asistió a la socialización inicial y final, comprobando de que se cumplió con los requerimientos de no usar icopor ni plásticos de un solo uso.

Fotografía 13 Socialización inicial del contrato ante el CCCP de la comuna 4



Fotografía 14 Socialización final del contrato ante el CCCP de la comuna 4



Fotografía 15 Alimentación entregada durante la socialización final ante el CCCP de la comuna 4



En la Tabla 4. Relación de entregables asociados al producto 4, se pueden identificar el cumplimiento y las observaciones asociadas a lo recibido.

Producto 5: Encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres, este evento pretende generar reflexiones sobre la gestión del riesgo en el territorio con los CCGRD y la participación e interlocución con otros actores que tengan conocimiento en el tema a nivel barrial o municipal.

Se contó con la participación de los voluntarios de los CCGRD, integrantes de las JAC, JAL, Consejo Comunal de Planeación y comunidad en general. El contratista dispuso la logística y el espacio para ejecutar el evento tipo seminario el cual tenía una capacidad de 120 personas y el evento duró de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Durante el evento se atendió una estación de agua y café, se suministró un refrigerio tipo de fruta, cereal y yogur, el almuerzo se sirvió en sitio, el almuerzo se completó con sopa, seco, proteína y jugo, que se sirvió en vajilla. Con ello se cumplieron las indicaciones de los estudios previos.

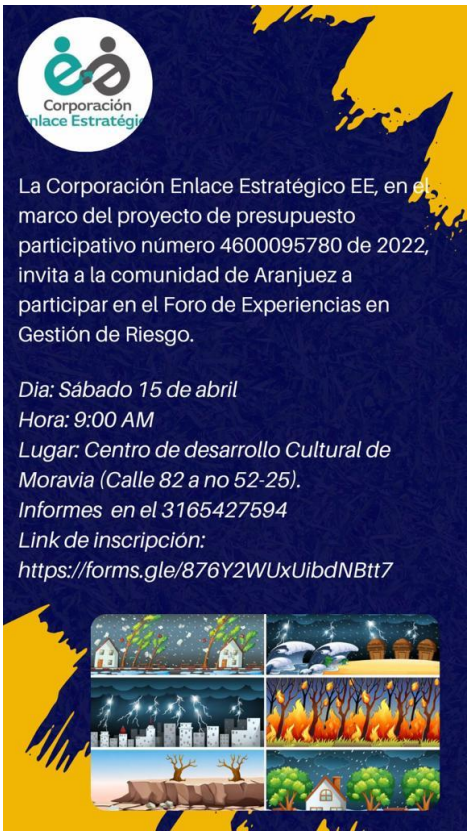
El evento se realizó en Centro de Desarrollo Cultural de Moravia, ubicado en la Comuna 4.

Entregables:

- Un (1) documento con la propuesta para la convocatoria y desarrollo del Encuentro de Experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres, el cual debe contemplar: cronograma de acciones para la jornada de experiencias y aprendizajes y su respectiva convocatoria.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con la propuesta para la realización del encuentro de experiencias, el cual contiene cronograma de acciones para la jornada de experiencias y aprendizajes y su respectiva convocatoria.

Imagen 4 Pieza de invitación al encuentro de experiencias



- Documento con la relatoría del encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres.

Observación: el contratista entregó a la supervisión documento con la relatoría del encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres.

La supervisión asistió al evento de Encuentro de Experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres, verificando que se cumplió con las especificaciones contempladas en los estudios previos (Locativas, logísticas y de duración).

Fotografía 16 Encuentro de experiencias, presentación de entidades de socorro



Fotografía 17 Alimentación brindada durante el encuentro de experiencias



En la Tabla 5. Relación de entregables asociados al producto 5, se pueden identificar el cumplimiento y las observaciones asociadas a lo recibido.

- ***Cumplimiento final de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.***

1. Realizar los procesos de capacitación y formación, objeto del presente contrato de acuerdo con las especificaciones indicadas y las líneas de formación determinadas por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo De Desastres.

Observación: el contratista realizó los procesos de capacitación y formación, objeto del presente contrato de acuerdo con las especificaciones indicadas y las líneas de formación determinadas por el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo De Desastres.

2. Tomar todas las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.

Observación: el contratista tomó las medidas necesarias pues se cumplió al 100% con la ejecución del contrato.

3. Atender las observaciones del funcionario que ejerce el control, vigilancia y supervisión del contrato.

Observación: el contratista atendió todas las observaciones del supervisor.

4. Cancelar los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato.

Observación: el contratista canceló los impuestos que se causaron por la celebración y ejecución del contrato

5. Contar con el personal idóneo de manera que las actividades a ejecutar se realicen en forma técnica y eficiente y garantizar la provisión permanente del recurso humano necesario para desarrollar con suficiencia, idoneidad y calidad, las actividades establecidas en el contrato. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia por su cuenta y riesgo, el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no adquiere con ellos ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa ni de otra índole.

Observación: el contratista contó con personal idóneo para realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y los productos esperados. Para lo cual presentó las hojas de vida del personal que realizaría las actividades.

6. Suministrar a quien ejerza la supervisión y control de contrato, toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.

Observación: el contratista suministró a la supervisión toda la información que se solicitó.

7. Presentar una propuesta que contenga plan de trabajo que incluya la propuesta metodológica, cronograma de actividades, presupuesto del proyecto y demás documentos que sean requisitos de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación pública. El plan de trabajo deberá incluir los diferentes componentes del proceso con sus objetivos, actividades, respectivos productos, momentos claves, tiempos de ejecución, requerimientos, fuentes de verificación, metodología, así como las acciones para divulgar, entre otros aspectos. Este plan deberá ser presentado 5 días después del inicio de contrato. Dentro de la metodología para el desarrollo del proyecto se deberá describir el enfoque y las estrategias a implementar durante la ejecución de cada uno de los componentes y actividades, apuntando al logro de los objetivos. Además, deberá incluir el diseño del cronograma general del proyecto en el cual se establecen los tiempos de ejecución de las diferentes actividades y las fechas para la entrega de cada uno de los productos.

Observación: el contratista presentó el plan de trabajo a la supervisión acorde con las especificaciones técnicas de los estudios previos.

8. Entregar de acuerdo con el plan de pagos los informes técnicos en medio físico y digital (memoria, disco duro, etc.) de conformidad con el cronograma, plan operativo, con los avances cualitativos y cuantitativos del proyecto.

Observación: el contratista entregó a la supervisión los informes técnicos en medio físico y digital de acuerdo con el plan de pagos.

9. Suministrar el material de trabajo que son necesarios para el desarrollo de las capacitaciones.

Observación: el contratista empleó material de apoyo para las capacitaciones, entre ellos simuladores para Reanimación Cardio Pulmonar.

10. Durante la ejecución del proyecto y en su finalización, el contratista, debe aportar información oportuna y pertinente al DAGRD cuando se requiera para responder los requerimientos de PQRS y acompañará el proceso de rendición de cuentas a la comunidad en los comités que se requiera, lo cual implica participar en dicho espacio y en las reuniones previas que sean convocadas a fin de determinar y precisar que la información suministrada contenga respuestas de fondo respecto a lo priorizado contratado y ejecutado.

Observación: el contratista suministró a la supervisión toda la información que se solicitó.

11. Presentar a la supervisión en las fechas indicadas informes sobre la ejecución del contrato.

Observación: el contratista suministró a la supervisión los informes de ejecución del contrato.

12. Cumplir con la normatividad técnica y jurídica frente a todas las actividades que implica el desarrollo del contrato.

Observación: el contratista cumplió con la normatividad identificada en los estudios previos.

13. Entregar en las fechas pactadas los productos establecidos en los estudios previos, especificaciones técnicas y en el contrato acatando todas las consideraciones.

Observación: el contratista entregó a la supervisión los productos con los respectivos entregables definidos en los estudios previos.

14. Velar por el buen manejo de los recursos contratados.

Observación: la supervisión no identificó que el contratista no hubiera manejado correctamente los recursos contratados.

15. Informar al supervisor del contrato, de forma oportuna, cualquier situación que pueda afectar la ejecución de este.

Observación: el contratista informó a la supervisión la necesidad de aclarar el alcance del contrato ante el CCP. Situación que se atendió y resolvió positivamente, permitiendo el correcto desarrollo de las actividades del contrato.

16. Responder por el desarrollo de todas las actividades administrativas a las que dé lugar la ejecución del contrato y a proporcionar los recursos físicos y logísticos para ello.

Observación: el contratista cumplió con este ítem.

17. Asumir los costos del personal encargado de prestar el servicio, incluidas las prestaciones sociales y parafiscales, los recargos por trabajos nocturnos y demás. Será por su cuenta la alimentación y transporte del personal hasta el sitio de prestación del servicio.

Observación: el contratista reportó el cumplimiento de este compromiso.

18. Mantener indemne al Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.

Observación: no se tienen reclamaciones por el cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.

19. Diseñar y coordinar el desarrollo del Plan Operativo para la ejecución del contrato. El plan operativo detallada las actividades y entregables que se deben hacer en los periodos de pago asignados.

Observación: el contratista suministró a la supervisión el Plan de Trabajo en el cual se detallan las actividades y entregables.

20. Rendir informes en relación con el contrato a entidades relacionadas con este y los órganos de control.

Observación: no se recibieron requerimientos de entidades de control con relación a este contrato.

21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.

Observación: no se identificaron acciones adicionales o complementarias.

22. Presentar el 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.

Observación: el contratista presentó documento de 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.

23. Entregar las hojas de vida con los debidos soportes que permitan acreditar la calidad e idoneidad del equipo de trabajo del personal de coordinación, profesionales de campo, auxiliar administrativo y promotores comunitarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la marcación de inicio del contrato, en la plataforma transaccional SECOP II por parte del supervisor.

Observación: el contratista suministró a la supervisión las hojas de vida del equipo de trabajo.

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:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Observación: el contratista presentó a la supervisión presentó el resultado generado por la ARL SURA "informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe", además que la implementación es del 100%.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación del año en curso.

Observación: el contratista presentó a la supervisión presentó el Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

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

Observación: por el tipo de actividades y condiciones contractuales no había obligación de dotar con elementos de protección personal al personal contratado para la realización de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual y el logro de los productos esperados.

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

Producto 1: Conformación de 9 Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de desastres –CCGRD en 9 Juntas de Acción Comunal de la comuna 4 Aranjuez.

Tabla 1. Relación de entregables asociados al producto 1.

Entregable	Esperado	Recibido	Observaciones
Estructuración del plan de trabajo, elaboración de metodología, cronograma de actividades y contenidos del proceso de formación, las temáticas deberán ser	1	1	El contratista entregó a la supervisión el plan de trabajo la metodología de trabajo a emplear, el cronograma de actividades y contenidos del proceso de formación

diseñadas en fichas metodológicas de acuerdo con el proceso FOCI			empleando la metodología FOCI y sus formatos.
Documentación del acta de conformación de cada uno de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres - CCGRD, en formato suministrado por el DAGRD.	Nueve (09) actas de conformación de igual número de CCGRD	Nueve (09) actas de conformación de igual número de CCGRD	El contratista entregó a la supervisión el acta de conformación de cada uno de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres – CCGRD, en los formatos suministrados por el DAGRD.
Base de datos de los nuevos voluntarios integrantes de los nueve CCGRD.	Un (01) documento con la base de datos de los nuevos voluntarios integrantes de los nueve CCGRD	Un (01) documento con la base de datos de los nuevos voluntarios integrantes de los nueve CCGRD	El contratista entregó a la supervisión la base de datos de los nuevos voluntarios integrantes de los nueve CCGRD.
Entrega de hojas de vida de los voluntarios de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres, en formato suministrado por el DAGRD.	Un (01) documento por cada uno de los nueve (09) CCGRD conformado, con las hojas de vida de los voluntarios del comité.	Se recibieron nueve (09) archivos, uno por cada CCGRD conformados, con los voluntarios de cada comité.	el contratista entregó a la supervisión las hojas de vida de los voluntarios de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres.
Actas de reunión y soporte de listado de asistencia de los encuentros.	Documento con acta por cada reunión con su respectivo listado de asistencia	Se recibieron las actas con sus respectivos listados de asistencia, de cada actividad reunión o encuentro realizado	el contratista entregó a la supervisión las actas de reunión y soporte de listado de asistencia de los encuentros realizados con los CCGRD.
Evidencias de convocatorias a reuniones y talleres.	Medios de verificación de las convocatorias a reuniones y talleres	Piezas de difusión e invitación a las capacitaciones y registros de convocatoria e invitaciones a las reuniones	el contratista entregó a la supervisión las evidencias de convocatorias a reuniones y talleres.

Retroalimentación escrita de las capacitaciones.	Documento con la retroalimentación escrita a las capacitaciones	Documento con la retroalimentación escrita a las capacitaciones	el contratista entregó a la supervisión documento con la retroalimentación escrita de las capacitaciones impartidas a los CCGRD.
Entrega de los registros fotográficos de cada encuentro.	Registro fotográfico de cada encuentro realizado	Registro fotográfico de cada encuentro realizado	el contratista entregó a la supervisión registro fotográfico de cada encuentro.
Constancias de asistencia, entregas al finalizar el curso a cada uno de los participantes que lograron los objetivos de este en acto con presencia de las directivas del DAGRD.	Un (01) archivo con el soporte de la entrega de las constancias de asistencia.	Un (01) archivo con el soporte de la entrega de las constancias de asistencia.	el contratista entregó a la supervisión documento con la relación de las asistencias a los cursos y de las entregas de constancias a los participantes que cumplieron con los requisitos.

Producto 2: Fortalecimiento al CCGRD existente; la comuna 4 Aranjuez, tiene conformado un solo CCGRD, se pretende fortalecer los conocimientos de los voluntarios a través de formación y capacitaciones sobre gestión del riesgo y temas asociados a la labor que desarrollan en la comuna.

Tabla 2. Relación de entregables asociados al producto 2

Entregable	Esperado	Recibido	Observaciones
Valoración de las necesidades de formación de los voluntarios existentes y bases de datos con la información de los integrantes de cada uno de los CCGRD.	Documento con el diagnóstico que incluye la valoración de las necesidades de formación de los voluntarios existentes y bases de datos con la información de los integrantes de cada CCGRD.	Documento con el diagnóstico que incluye la valoración de las necesidades de formación de los voluntarios existentes y bases de datos con la información de los integrantes del CCGRD existente.	El contratista entregó a la supervisión documento con la identificación de necesidades de formación de los voluntarios existentes y bases de datos con la información de los integrantes del CCGRD existente en la comuna 4 Aranjuez.
Documento con el plan de capacitación de acuerdo con el proceso FOCI (Fortalecimiento a la ciudadanía de la secretaria	Documento con el plan de capacitación acorde con lo	Documento con el plan de capacitación acorde con lo	El contratista entregó a la supervisión documento con el plan de capacitación de acuerdo con el proceso FOCI

de Participación Ciudadana), el cual deberá incluir la metodología, contenidos temáticos, cronogramas y demás elementos que considera el operador.	definido en los estudios previos	definido en los estudios previos	acorde a los lineamientos definidos en los estudios previos.
Registros, soportes de convocatoria a reuniones y talleres.	Documentos con registros, soportes de convocatoria a reuniones y talleres.	Documentos con registros, soportes de convocatoria a reuniones y talleres realizados	El contratista entregó a la supervisión documentos soporte de convocatorias a reuniones y listados de asistencia a las mismas.
Actas de reunión de los encuentros y listados de asistencia incluidos registros fotográficos con lugar y fecha de realización de los eventos.	Documento con acta por cada reunión con su respectivo listado de asistencia	Se recibieron las actas con sus respectivos listados de asistencia, de cada actividad reunión o encuentro realizado	El contratista entregó a la supervisión documentos con actas, listados de asistencia y registro de asistencia de los eventos realizados.
Retroalimentación escrita de las capacitaciones.	Documento con la retroalimentación escrita a las capacitaciones	Documento con la retroalimentación escrita a las capacitaciones	El contratista entregó a la supervisión documentos con los resultados de la retroalimentación de las capacitaciones.
Constancias de asistencia, entregas al finalizar el curso a cada uno de los participantes que lograron los objetivos de este en acto con presencia de las directivas del DAGRD.	Un (01) archivo con el soporte de la entrega de las constancias de asistencia.	Un (01) archivo con el soporte de la entrega de las constancias de asistencia.	El contratista entregó a la supervisión documentos con listado de personas que participaron de las capacitaciones y culminaron satisfactoriamente, por lo que se les entregaron las respectivas constancias.
Registro fotográfico y de asistencia de cada taller realizado.	Registro fotográfico de cada encuentro realizado	Registro fotográfico de cada encuentro realizado	El contratista entregó a la supervisión documentos con listados de asistencia y registro fotográfico de los talleres realizados.

Producto 3: Curso Soporte Vital Básico teórico -práctico, esta será programada y dirigida a las 70 personas residentes o trabajadores de la comuna 4, distribuidas de la siguiente manera: 20 comerciantes de la noche, 25 integrantes de la JAC, 25 voluntarios de comités comunitarios de gestión del riesgo de desastres, de la comuna 4.

Tabla 3. Relación de entregables asociados al producto 3

Entregable	Esperado	Recibido	Observaciones
Cronograma de encuentros y contenidos temáticos.	Documento con el cronograma de encuentros y contenidos temáticos.	Documento con el cronograma de encuentros y contenidos temáticos.	El contratista entregó a la supervisión documento con el cronograma y los contenidos temáticos.
Registros, soportes de convocatorias.	Documentos con registros, soportes de convocatoria al curso SVB.	Documentos con registros, soportes de convocatoria al curso SVB.	El contratista entregó a la supervisión soportes de registros y convocatorias al curso Soporte Vital Básico teórico -práctico.
Actas con listas de asistencia a reuniones y talleres incluidos registros fotográficos con lugar y fecha de realización de los eventos.	Documento con acta por cada reunión con su respectivo listado de asistencia	Se recibieron las actas con sus respectivos listados de asistencia, de cada actividad reunión o encuentro realizado	El contratista entregó a la supervisión soportes de actas con listados de asistencia reuniones y talleres incluidos registros fotográficos con lugar y fecha de realización de los eventos.
Retroalimentaciones escritas de las capacitaciones.	Documento con la retroalimentación escrita a las capacitaciones	Documento con la retroalimentación escrita a las capacitaciones	El contratista entregó a la supervisión documento con la retroalimentación de las capacitaciones.
Constancias de las capacitaciones entregas al finalizar el curso a cada uno de los participantes que lograron los objetivos de este en acto con presencia de las directivas del DAGRD	Un (01) archivo con el soporte de la entrega de las constancias de asistencia al curso SVB.	Un (01) archivo con el soporte de la entrega de las constancias de asistencia al curso SVB.	El contratista entregó a la supervisión documento con relación de las constancias a los asistentes a las capacitaciones.

Registro fotográfico y de asistencia de cada taller realizado.	Registro fotográfico y de asistencia del curso SVB.	Registro fotográfico y de asistencia del curso SVB.	El contratista entregó a la supervisión soportes de registros fotográficos y de asistencia de cada taller realizado.
Informe consolidado cualitativo y cuantitativo de la ejecución del curso de Soporte Vital Básico.	Documento con el informe consolidado cualitativo y cuantitativo de la ejecución del curso de Soporte Vital Básico.	Documento con el informe consolidado cualitativo y cuantitativo de la ejecución del curso de Soporte Vital Básico.	El contratista entregó a la supervisión documento con el informe consolidado cualitativo y cuantitativo de la ejecución del curso de Soporte Vital Básico.

Producto 4: Celebración de reuniones de socialización de inicio de actividades y una reunión de socialización de resultados con los delegados del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la comisión que aprobó los recursos, con los voluntarios de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres de la comuna 4, las JAC, las JAL, las organizaciones sociales y comunidad en general.

Tabla 4. Relación de entregables asociados al producto 4

Entregable	Esperado	Recibido	Observaciones
Soporte de convocatoria a reuniones.	Documentos con registros, soportes de convocatoria a las reuniones.	Documentos con registros, soportes de convocatoria a las reuniones realizadas	El contratista entregó a la supervisión soportes de las convocatorias.
Soporte de las reuniones de socialización y rendición de resultados, la información a presentar debe ser analizada con el supervisor y profesional enlace del programa de PLPP.	Actas de las reuniones, listados de asistencia y presentaciones empleadas.	Actas de las reuniones, listados de asistencia y presentaciones empleadas.	El contratista entregó a la supervisión soportes de la socialización inicial y final del proyecto, ante el CCCP de la comuna 4, instancia designada para seguir los contratos ejecutados con recursos de PDL y PP. La supervisión asistió a las socializaciones inicial y final.
Acta de reunión y registro fotográfico de cada encuentro realizado.	Acta y registro fotográfico de la socialización inicial y de la	Acta y registro fotográfico de la socialización inicial y de la	El contratista entregó a la supervisión actas de las reuniones de socialización

	presentación de resultados.	presentación de resultados.	inicial y fina, así como el registro fotográfico.

Producto 5: Encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres, este evento pretende generar reflexiones sobre la gestión del riesgo en el territorio con los CCGRD y la participación e interlocución con otros actores que tengan conocimiento en el tema a nivel barrial o municipal.

Tabla 5. Relación de entregables asociados al producto 5

Entregable	Esperado	Recibido	Observaciones
Un (1) documento con la propuesta para la convocatoria y desarrollo del Encuentro de Experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres, el cual debe contemplar: cronograma de acciones para la jornada de experiencias y aprendizajes y su respectiva convocatoria.	Un (1) documento con la propuesta para la convocatoria y desarrollo del Encuentro de Experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres acorde a los estudios previos.	Un (1) documento con la propuesta para la convocatoria y desarrollo del Encuentro de Experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres acorde a los estudios previos.	El contratista entregó a la supervisión documento con la propuesta para la realización del encuentro de experiencias, el cual contiene cronograma de acciones para la jornada de experiencias y aprendizajes y su respectiva convocatoria.
Documento con la relatoría del encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres.	Un (1) documento con la relatoría del encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres.	Un (1) documento con la relatoría del encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres.	El contratista entregó a la supervisión documento con la relatoría del encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres. La supervisión asistió al evento de Encuentro de Experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres, verificando que se cumplió con las especificaciones contempladas en los estudios previos (Locativas, logísticas y de duración).

- **Porcentaje final de ejecución física del contrato.**

Una vez verificados los productos contemplados en el contrato, se establece que el cumplimiento de la ejecución física fue del 100%

- **Cumplimiento final del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:**

Dando respuesta a la línea 4 del Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020 – 2023, Ecociudad, componente 4.4. Urbanismo ecológico, programa 4.4.4. Gestión del riesgo de desastres, del medio ambiente y adaptación al cambio climático; programa que tiene como objetivo "Establecer las políticas, regulaciones y lineamientos estratégicos de gestión de riesgos de desastres, definiendo proyectos de prevención, mitigación, preparación, respuesta, rehabilitación, reconstrucción, recuperación, transferencia del riesgo y adaptación, contribuyendo a la adaptación territorial y a la transformación de Medellín hacia una ciudad carbono neutro y teniendo en cuenta procesos de planificación y seguimiento para la implementación ordenada y articulada de acciones de mitigación de emisiones y adaptación frente a los impactos del desarrollo urbano y cambio climático, en el municipio de Medellín".

La ejecución del contrato 4600095780 responde al proyecto 210108 22pp04 "Fortalecimiento de la gestión del riesgo de desastres", el cual hace parte de las iniciativas comunitarias de Presupuesto Participativo. Su realizar acciones formativas, pedagógicas, dirigidas a la comunidad como acción preventiva de la Gestión del Riesgo de Desastres.

- **Reporte final de los aspectos relevantes que considere**

Producto	Cumplimiento
Conformación de 9 Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de desastres –CCGRD en 9 Juntas de Acción Comunal de la comuna 4 Aranjuez.	Se conformaron comités comunitarios de de Gestión del Riesgo de desastres –CCGRD en 9 Juntas de Acción Comunal de la comuna 4 Aranjuez. Sevilla, Palermo, Brasilia, Berlín 2, Manrique Central, Los Álamos, Berlín Parque, La Maquinita – La Piñuela
Fortalecimiento al CCGRD existente; la comuna 4 Aranjuez, tiene conformado un solo CCGRD, se pretende fortalecer los conocimientos de los voluntarios a través de formación y capacitaciones sobre gestión del riesgo y temas asociados a la labor que desarrollan en la comuna.	• Diagnóstico que incluye la valoración de las necesidades de formación de los voluntarios existentes y bases de datos con la información de los integrantes del CCGRD existente. • Plan de capacitación al CCGRD existente en la comuna 4 Aranjuez. • Realización del plan de capacitación al CCGRD existente en la comuna 4 Aranjuez. • Entrega de constancias a los voluntarios del CCGRD existente en la comuna 4 Aranjuez que cumplieron con los requisitos de las capacitaciones. • Registro documental de las actividades de fortalecimiento al CCGRD existente en la comuna 4 Aranjuez.

Curso Soporte Vital Básico teórico -práctico, esta será programada y dirigida a las 70 personas residentes o trabajadores de la comuna 4, distribuidas de la siguiente manera: 20 comerciantes de la noche, 25 integrantes de la JAC, 25 voluntarios de comités comunitarios de gestión del riesgo de desastres, de la comuna 4.	Personas participantes del curso de Soporte Vital Básico • Comerciantes 63 • Integrantes de JAC 14 • Amas de casa 43 • Empleados 14 • Estudiantes 9 **Total participantes 143 de la comuna 4**
Encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres, este evento pretende generar reflexiones sobre la gestión del riesgo en el territorio con los CCGRD y la participación e interlocución con otros actores que tengan conocimiento en el tema a nivel barrial o municipal.	Se realizó el encuentro de experiencias nombrado "FORO DE EXPERIENCIAS EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES" con las temáticas: • Intercambio de Experiencia por líder del corregimiento de san Antonio de Prado. • Introducción sobre la política pública GRDT • "¿Cómo hemos avanzado en la gestión y prevención del riesgo? Desde una mirada nacional, regional y local" • ¿Qué es el Primer Respondiente? Y cuál sería la intervención de los integrantes de los comités comunitarios de gestión del riesgo de desastres) Participaron ciento veinticuatro personas y contó con el acompañamiento del subdirector de Conocimiento y Reducción del Riesgo de Desastres del Dagrd. El evento se realizó acorde con los estudios previos y la metodología propuesta por el contratista y aprobada por la supervisión.
Celebración de reuniones de socialización de inicio de actividades y una reunión de socialización de resultados con los delegados del programa de Planeación Local y Presupuesto Participativo de la comisión que aprobó los recursos, con los voluntarios de los Comités Comunitarios de Gestión del Riesgo de Desastres de la comuna 4, las JAC, las JAL, las organizaciones sociales y comunidad en general.	Socialización inicial Se realizó una socialización inicial ante la JAL de la comuna 4 y ante el Consejo Comunal de Planeación CCP de la comuna 4. Se realizó una segunda socialización ante el CCP de la comuna 4, para resolver dudas frente el alcance del contrato frente a la ruta aprobada en PDL y PP. Se realizó una socialización de resultados ante el CCP, el cual aceptó y recibió a satisfacción los productos del contrato. Se cuenta con los registros documentales que soportan la realización de las actividades descritas. Además, la supervisión acompañó la segunda socialización inicial y la socialización de resultados,

	corroborando que se cumpliera con lo establecido en los estudios previos.

Equipo Talento Humano

Las hojas de vida de todo el personal que haga parte del equipo de trabajo serán presentadas en formato digital, por el oferente adjudicatario del presente proceso acreditando las condiciones exigidas, igualmente deberá presentar las planillas o certificado de afiliación al sistema de Seguridad Social del personal para los cinco días (5) hábiles siguientes a la marcación de inicio del contrato. Documentos que serán revisados y validados.

Cargo / Nombre	Títulos	Experiencia	Observaciones
Coordinadora Catalina Zuluaga Pérez	Psicología con maestría	Más de 2 años en coordinación	Validado
Profesional 1 Carlos Mauricio Muñoz Mesa	Tecnólogo en APH, Ingeniero de Sistemas, con doctorado en Salud Ocupacional	Más de 10 años en el medio de la Gestión del Riesgo de Desastres	Validado. Amplia y reconocida experiencia en el medio de la Gestión del Riesgo de Desastres
Profesional 2 Lina Salazar Martínez	Tecnóloga en APH Emergencias y Desastres, Administradora en Salud y Seguridad en el Trabajo con maestría	Más de 2 años	Validado. El énfasis de la tecnología y el pregrado más la experiencia acreditan la idoneidad
Profesional 3 Yeni Mosquera	Tecnóloga en APH, Administradora en Salud Ocupacional	Más de 2 años	Validado. El énfasis de la tecnología y el pregrado más la experiencia acreditan la idoneidad
Profesional 4 Andrés Felipe Cardeño Escobar	Trabajador Social Con especialización	Más de 2 años	Validado
Auxiliar administrativo Luz Alicia Londoño Restrepo	Técnico en Asistencia Administrativa	Más de 1 año	Validado
Promotor Comunitario 1	Bachiller	No aplicó	Validado

Cargo / Nombre	Títulos	Experiencia	Observaciones
César Yovany López Serna			
Promotor Comunitario 2 Sergio Steven Aguirre	Bachiller Tecnólogo Electrónico	No aplicó	Validado
Promotor Comunitario 3 Irma del Socorro Vargas	Bachiller	No aplicó	Validado
Promotor Comunitario 4 Fabián Augusto Higuita Moreno	Bachiller y Profesional en Planeación y Desarrollo Social	No aplicó	Validado
Promotor Comunitario 5 Cristian Alejandro Botero Agudelo	Bachiller	No aplicó	Validado

La supervisión identificó que las hojas de vida presentadas cumplían con los criterios de idoneidad para realizar las actividades contempladas para el cumplimiento de los productos.

- **El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19.**

El 30 de junio de 2022, se levantó la Emergencia Sanitaria y Ambiental para controlar la propagación del Coronavirus – COVID–19, por lo que no se verificó este requisito.

- **Cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello se extrae del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato", el siguiente cuadro:**

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Universidad de Antioquia	$1.986.288
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuerdo 64/12	$397.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$15.325.308
Total general	**$17.708.596**

a. INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.

El propósito del presente documento es garantizar la implementación de la Política de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable a través de la incorporación de lineamientos en los procesos contractuales en donde sea viable su aplicación.

Para dicho seguimiento, se ha previsto en el marco de la implementación del Acuerdo 016 de 2020 el siguiente listado de verificación, el cual debe diligenciarse en cada caso según aplique, en caso de no aplicar, deberá marcarse la opción en cuadro respectivo.

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE
PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES
CONTRATO No. 4600095780 de 2022
Categorización de los bienes y servicios

Con base al modelo de abastecimiento estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a los modelos de compra pública, se deben relacionar a continuación los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual.

Objeto del contrato "PP - Prestación de servicios para la conformación y fortalecimiento de los comités comunitarios de gestión del riesgo de desastres en la comuna 4 del Distrito Especial de Medellín"	**DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO (Explique en forma detallada los bienes y servicios adquiridos en virtud de la compra pública y los factores que favorecieron su cumplimiento).**	**SI**	**N/A**	**NÚMERO Y PORCENTAJE (Señalar el total y el porcentaje de acuerdo con la totalidad del contrato) (Valor del Ítem/valor del Contrato).**	**Medio de verificación.**	**AVANCE DE EJECUCIÓN -VS- CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO.**
COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE: • Satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un	No utilizar poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR), oxoplásticos o vinipel (papel chicle) para servir alimentos.	X		Valor del ítem $18.017.869 %7.6	Informes Registro fotográfico.	100%

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

proceso de compra pública.						
COMPRA PÚBLICA INNOVADORA: • Fomenta la innovación y el desarrollo de los proveedores del estado desde la demanda de bienes y servicios de las entidades estatales que no pueden ser satisfecha por el mercado. • Permite que las entidades estatales adquieran nuevas y mejores soluciones innovadoras para satisfacer sus necesidades mejorando la forma como éstas cumplen su misión y entregan bienes, obras y servicios a los ciudadanos. • Permite crear o desarrollar algo nuevo o encontrar nuevas y mejores formas de hacer las cosas o prestar un servicio a los ciudadanos.			X			
COMPRA PÚBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE:	Condiciones de discapacidad. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué		X			

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

• Permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.	comunas están ubicados, género.					
	Población LGTBIQ+. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X			
	Afrodescendiente. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X			
	Indígenas. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X			
	Víctima de conflicto armado. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X			
	Migrantes. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X			
	Jóvenes. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X			
	Población campesina. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X			
	Mujeres víctimas de violencia basada en género y/o jefas de hogar.		X			

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.					
	Adultos mayores 60 + años. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X			
	Compra pública local (mano de obra). NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X			
	Otros (señalar cuáles)		X			

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

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.

El contratista presentó la certificación en la que la empresa ha pagado los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y está diario y a paz y salvo por concepto relacionado con dichos aportes. El certificado se encuentra firmado por de la revisora fiscal, adjuntando copia de la tarjeta profesional y de la cédula de ciudadanía.

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)
11/04/2023	Por los últimos 6 meses	MONICA PATRICIA CADAVID GOMEZ CC 43.553.982 .TP 55895-T
10/07/2023	Por los últimos 6 meses	MONICA PATRICIA CADAVID GOMEZ CC 43.553.982 .TP 55895-T

26/12/2023	Por los últimos 6 meses	MONICA PATRICIA CADAVID GOMEZ CC 43.553.982 .TP 55895-T

- Informe final 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 (si aplicó), esto en cuanto a:

  No aplicó

- Informe final de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que fueron objeto de marcación, como:

  No se requirió marcación de bienes, toda vez que el contrato no incluyó el suministro de bienes.

- Informe final de las modificaciones realizadas al contrato:

Modificación 1

AMPLIACION 01: por cincuenta (50) días calendario, desde el 01 de enero de 2023 hasta el 19 de febrero de 2023, ambas fechas inclusive.

Modificación 2

AMPLIACION 02: ampliar el tiempo de ejecución en cincuenta y nueve (59) días calendario, desde el 20 de febrero de 2023 hasta el 19 de abril de 2023, ambas fechas inclusive.

- Informe final de la relación de designaciones temporales y/o redesignaciones de supervisión,

Por parte del contratante:

NOMBRE	ROL	PERIODO
Juan Carlos Calderón Cadavid	Supervisor principal	04/11/2022 a la fecha
Rubén Dario Ochoa Restrepo	Supervisor suplente	04/11/2022 a la fecha
Yohana Ancicette Bean Mosquera	Jurídico	04/11/2022 al 25/01/2023
Christian Felipe Moreno López	Administrativo, financiero y contable	04/11/2022 al 31/12/2023
Geydy Esther García Domínguez	Jurídico	26/01/2023 al 31/12/2023

Por parte del contratista: no aplicó.

- Informe final de la materialización de riesgos y su mitigación

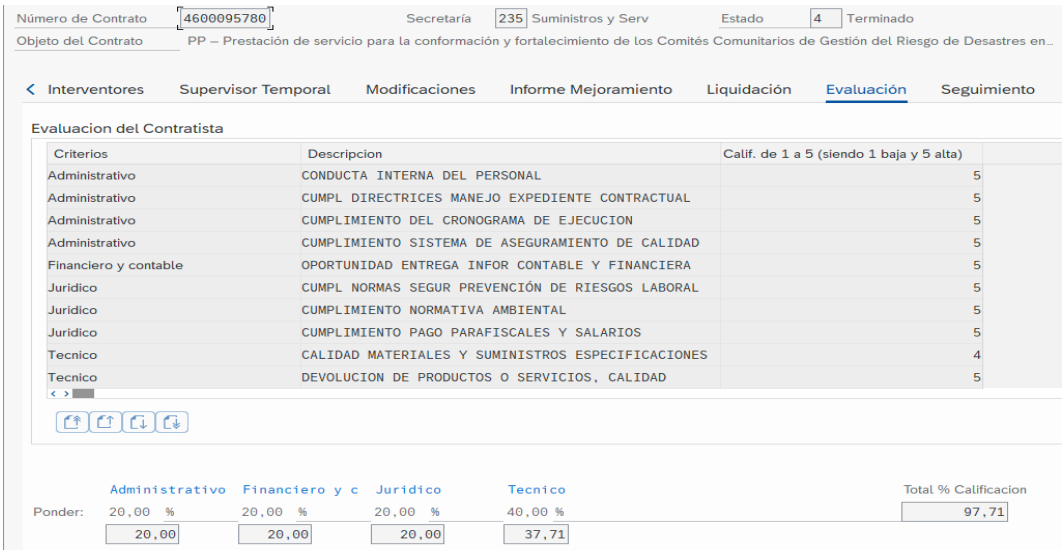
Durante la ejecución del contrato, se materializó el riesgo de resistencia por parte de la comunidad o de ciertos grupos de interés debido a un cambio en el Consejo Comunal de Planeación (CCP) de la Comuna 4 en enero de 2023. Este nuevo consejo decidió suspender el desarrollo de actividades hasta que se socializaran los acuerdos alcanzados en diciembre de 2022. Como resultado, las actividades de campo no se pudieron llevar a cabo durante el mes de enero. Para gestionar este riesgo, que era ajeno tanto a la voluntad del contratista como al Distrito, la supervisión acompañó al contratista a las reuniones convocadas por el CCP de la Comuna 4. Gracias a esta intervención, se logró que el CCP autorizara la reanudación de las actividades de campo necesarias para cumplir con el objeto contractual.

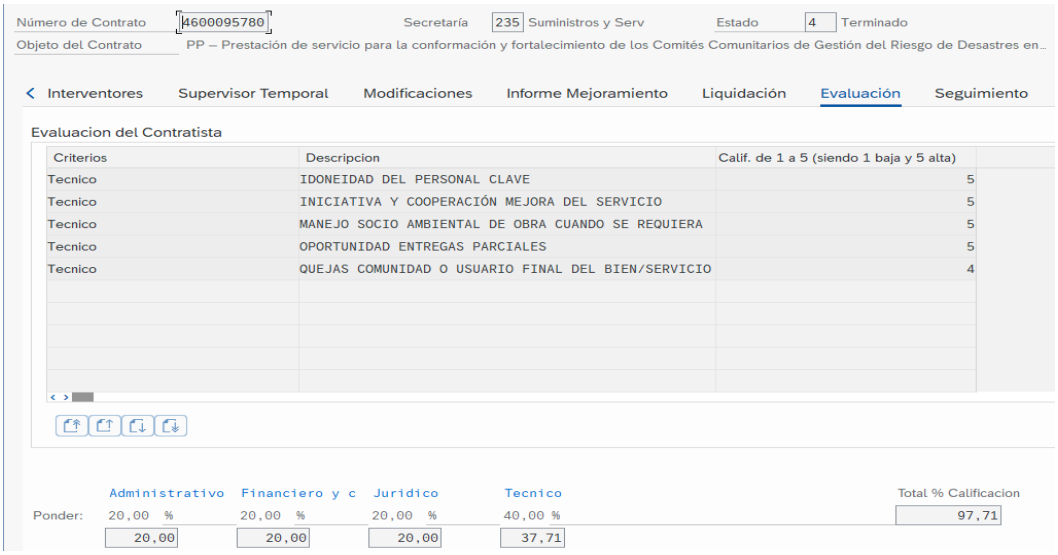
Este riesgo no estaba relacionado con la voluntad del contratista ni con la fase precontractual, sino que surgió debido a una confusión sobre el alcance de los productos del proyecto. La comunidad no tenía claro que, durante la ruta de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo del año 2021, había reducido tanto el presupuesto como el alcance del proyecto.

- Informe final de la gestión realizada de contratos de comodato

Por el tipo de contrato no aplicó

- Evaluación final al contratista





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

Al momento de realizar el presente informe final el contrato no fue auditado.

- El contratista presentó la novedad de cambio de representante legal, lo cual fue soportado con certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Informe final de la relación de la Imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000122	73300000	232020200904	210108	4000109984	9014645	4700054711

- El Contrato fue objeto de ajustes y/o reservas presupuestales

Registro Pptal	Fondo	Posición	Código Proyecto	Descripción	Valor a Reservar
4700054711	110000122	10	210108	2PP4-Fortalecimiento Gestión Riesgo de Desastres	$214.117.078
4700054711	110000122	20	210108	2PP4-Fortalecimiento Gestión Riesgo de Desastres	$20.000.000

4700054711	110000122	30	210108	2PP4-Fortalecimiento Gestión Riesgo de Desastres	$2.251.207
4700054711	110000122	40	210108	2PP4-Fortalecimiento Gestión Riesgo de Desastres	$1
4700054711	110000122	50	210108	2PP4-Fortalecimiento Gestión Riesgo de Desastres	$1
4700054711	110000122			**TOTAL**	**$236.638.287**

Quedando la siguiente imputación:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
160000122	73300000	232020200904	210108	4000109984	9014645	4700054711

- Relación de los pagos realizados

No. Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado
4700054711	CEE254	14/04/2023	5000700863	$94.655.314
4700054711	CEE256	16/05/2023	5000704004	$94.655.314
4700054711	CEE261	13/07/2023	5000708844	$47.057.657

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600095780	4700054711	221	DAGRD	210108	22PP4-Fortalecimient de la gestión del riesgo de desastres Medellín	236.368.287	236.368.283	4

- Resumen final de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$236.638.287
Adiciones	$0

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (604) 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Total valor del contrato más adiciones	$236.638.287
Pagos Realizados (Acumulado)	$236.368.283
Recurso no ejecutado	$270.004
Porcentaje de ejecución financiera	99.89

El valor no ejecutado obedece a que de manera involuntaria por error humano el valor del RP se emitió por doscientos treinta y seis millones trescientos sesenta y ocho mil doscientos ochenta y siete pesos ($236.368.287), representando un valor inferior al contrato en doscientos setenta mil pesos ($270.000) y los cuatro pesos ($4) adicionales son por los ajustes al peso que realizó el contratista en sus facturas.

El contratista presentó oficialmente desistimiento al cobro de los doscientos setenta mil pesos ($270.000), documento que hace parte de los soportes de la ejecución y liquidación del presente contrato.

Incluir los cuadros de resumen necesarios donde se especifique el estado y la ejecución final del contrato.

Producto	**Proyectado**		**Ejecutado**		**Costo total**
	Cantidad total producto	**Costo unitario**	**Cantidad total producto**	**Costo unitario**	
1. Conformación y Capacitación a los nuevos CCGRD	9	$ 7.030.985	9	$ 7.030.985	$ 63.278.865
2. Fortalecimiento al CCGRD	1	$ 97.145.124	1	$ 97.145.124	$ 97.145.124
3. Curso Soporte Vital Básico teórico -práctico	1	$ 29.309.223	1	$ 29.309.223	$ 29.309.223
4. Socialización incial y final de resultados	2	$ 9.977.255	2	$ 9.977.255	$ 19.954.511
5. Encuentro de experiencias en Gestión del Riesgo de Desastres	1	$ 26.950.565	1	$ 26.950.565	$ 26.950.565
Desistimiento al cobro					-$ 270.000
Total					$ 236.368.287

4. INFORME JURÍDICO:

- Durante la ejecución, el contrato no fue objeto de reclamaciones, controversias o acuerdos entre las partes.

- Durante la ejecución no se presentó proceso sancionatorio ni incumplimientos por parte del Contratista. Por lo tanto, no se aplicaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento.

- Estado de las garantías del contrato:

POLIZA INICIAL**Nombre Aseguradora**	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
SEGUROS MUNDIAL	CVA 10002379	Calidad	03/11/2022	30/06/2023	04/11/202	$23.663.828,70
		Cumplimiento	03/11/2022	30/06/2023	04/11/2022	$23.663.828,70
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	03/11/2022	31/12/2025	04/11/2022	$11.831.914,35
SEGUROS MUNDIAL	CVA 100001370	Responsabilidad Civil Extracontractual	03/11/2022	31/12/2022	04/11/2022	$200.000.000
DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Modificación N°1)						
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
SEGUROS MUNDIAL	CVA 10002379	Calidad	02/12/2022	19/08/2023	27/12/2022	$23.663.628,70
		Cumplimiento	02/12/2022	19/08/2023	27/12/2022	$23.663.628,70
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	02/12/2022	19/02/2026	27/12/2022	$11.831.914,35
SEGUROS MUNDIAL	CVA 100001370	Responsabilidad Civil Extracontractual	03/11/2022	19/02/2023	27/12/2022	$200.000.000
DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Modificación N°2)						
	N° Póliza	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**			**Valor Amparado**

Nombre Aseguradora			Desde	Hasta	Fecha de Aprobación de la Garantía	
SEGUROS MUNDIAL	CVA 10002379	Calidad	07/02/2023	19/10/2023	09/03/2023	$23.663.828,70
		Cumplimiento	07/02/2023	19/10/2023	09/03/2023	$23,663.828,70
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	07/02/2023	19/04/2026	09/03/2023	$11.831.914,35
SEGUROS MUNDIAL	CVA 100001370	Responsabilidad Civil Extracontractual	03/11/2022	19/04/2023	09/03/2023	$200.000.000

- De los servicios prestados conforme a los requerimientos hechos por la Secretaría de Suministros y Servicios, y una vez expirado el plazo del contrato, el porcentaje de ejecución financiera de acuerdo con lo establecido fue del 99.9%.
- Los servicios se recibieron a satisfacción, no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto contractual, así como reporte de incidentes o afectaciones a terceros.
- Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aportes y parafiscales, al momento de la cancelación de cada factura, tal y como se relacionó en el numeral administrativo del presente informe.

Para constancia, se firma en Medellín, a los dos (02) días del mes de octubre, del año Dos Mil Veinticinco (2025).

JUAN CARLOS CALDERÓN CADAVID
Supervisor

Revisó:	Revisó:
Viviana Tamayo Giraldo Apoyo Jurídico a la Supervisión.	Alejandra Henao Charry Apoyo Administrativo, financiero a la supervisión.