CONTRATO No. 4600102441 DE 2024
FECHA: 26 DE NOVIEMBRE DE 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	ASCODES S.A.S
NIT:	811.000.798-0
REPRESENTANTE LEGAL:	GABRIEL IVÁN GARCÍA GONZÁLEZ
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	70.129.700
OBJETO:	PP - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL Y ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN DE LA VIDA INDEPENDIENTE PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
VALOR INICIAL:	NOVECIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ML ($960.931.889) incluido 19% de IVA.
VALOR ADICIONES:	N/A
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	NOVECIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ML ($960.931.889) incluido 19% de IVA.
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO CINCUENTA Y DOS (152) DÍAS, LOS CUALES NO PUEDEN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA. CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.
AMPLIACIONES:	**N/A**
DURACIÓN FINAL DEL CONTRATO:	CIENTO VEINTIUNO (121) DÍAS. CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II
OTRAS MODIFICACIONES:	SUSPENSIÓN: DESDE EL VEINTIUNO (21) DE DICIEMBRE DE 2024 AL DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2025 AMBAS FECHAS INCLUSIVE.

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

	REANUDACIÓN: DESDE EL VEINTE (20) DE ENERO 2025, HASTA EL TREINTA (30) DE ENERO DE 2025. (11 DÍAS).
FECHA DE INICIO:	02 DE SEPTIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE SUSPENSIONES:	30 DE ENERO DE 2025
VALOR EJECUTADO:	SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (782.972.287)

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato N°4600102441 de 2024, se presenta el Informe final de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

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

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

El contratista, en ejercicio de las obligaciones adquiridas, hace efectivo el cumplimiento final del objeto contractual y alcance del contrato, lo cual implica la culminación satisfactoria de todas las actividades, entregables y responsabilidades pactadas en el instrumento contractual. Dicho cumplimiento se materializa mediante la verificación de que las prestaciones convenidas fueron ejecutadas, conforme a las especificaciones técnicas, plazos establecidos y condiciones de calidad previamente definidas.

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

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

COMPONENTE: TRANSVERSAL	
ACTIVIDAD	**RESULTADO ACUMULATIVO**
LOGÍSTICA Y ADMINISTRACIÓN: Dirigir, organizar, planear y controlar los recursos logísticos, bienes muebles e inmuebles, insumos y servicios de los componentes Ayudas técnicas y Vida Independiente, así como el Talento humano para el desarrollo eficaz y eficiente del proceso.	El contratista cumple con las funciones transversales planteadas y asignadas de acuerdo a la ejecución contractual: El contratista acompañó el diseño y elaboración de las guías metodológicas para el desarrollo de las actividades de los campamentos de inmersión y talleres de vida independiente; Identificó rutas de acceso a derechos y oferta institucional para PCD y personas cuidadoras; se mantuvo comunicación con el equipo del talento humano para resolución de necesidades presentadas durante la ejecución; apoyó diferentes procesos técnicos del Equipo de Discapacidad, planeación, conceptualización, coordinación en terreno de la respuesta interinstitucional e intersectorial y análisis según requerimientos; realizó diferentes actividades mediante sensibilizaciones encaminadas al aporte de una nueva concepción frente al tema de discapacidad, transformando mitos e imaginarios que rodean el concepto y que generan exclusión, y discriminación de las personas con discapacidad; brindo el acompañamiento necesario en la elaboración y difusión del material comunicacional que se desarrolló durante la ejecución contractual; diseñó e implementó acciones comunicativas y de sensibilización entregados a las personas beneficiarias en diferentes formatos y medios comunicacionales; Aportó en la difusión y posicionamiento del proyecto, donde se presentó la necesidad de socializar productos importantes. Todas las evidencias reposan en el expediente contractual, dado que el contratista entregó evidencias con cada informe de gestión y estas fueron entregadas al archivo de la secretaría, lo anterior verificado y aprobado por la supervisión, mediante: - Documentos con las metodologías de campamentos de inmersión y talleres de vida independiente, incluidas guías metodológicas y anexos de las actividades desarrolladas. - Archivo con base de datos de actores y aliados del sector.

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

	- Informó (actividades en talleres y volantes) a la comunidad sobre rutas de acceso con énfasis en la ley 1996 de 2019 “toma de decisiones con apoyo”. - Gestiono la creación y difusión del video tutorial guía para el uso de la silla de ruedas. - Verificación de los perfiles de las personas contratadas mediante revisión de las hojas de vida posterior a la contratación por parte del contratista. - Verificación de los contratos del talento humano contratado. - Actas de reunión y listados de asistencia. - Revisión de informes de gestión - Evidencias fotográficas - Asistencia y seguimiento presencial en diferentes actividades ejecutadas por parte de la supervisión. - Plan de trabajo. - Informes administrativos y financieros mensuales. - Informe estadístico. - Carpetas de los usuarios y carpeta virtual. - Comité técnico de evaluación.
Gestión de insumos generales	El contratista cumple con el suministro de insumos requeridos para el desarrollo de las actividades y cumplimiento del plan de trabajo. Verificado por la supervisión mediante evidencias fotográficas y seguimiento a la implementación de las actividades.

COMPONENTE: AYUDAS TÉCNICAS			
ACTIVIDAD	**RESULTADO ACUMULATIVO**		
Primera Visita: En esta visita se realiza una evaluación individual y familiar de las personas beneficiarias; En esta primera visita el contratista deberá hacer 118	**Mes**	**Logro mes**	**% cumplimiento**
	Septiembre 2024	90	76.27%
	Octubre 2024	30	25.43%

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

visitas donde realizará acciones propias de las disciplinas para determinar la situación de la persona con discapacidad para acceder a la tenencia de la ayuda técnica.	Noviembre 2024	0	0
	Diciembre 2024	0	0
	Enero 2025	0	0
	Total	**120**	**101.6 %**
	Seguimiento desde supervisión: Durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió con las 120 primeras visitas de 118 estipuladas en las especificaciones técnicas. Desde la supervisión se aprobó que se realizaran más visitas de las proyectadas, ya que, según el análisis del fondo de las ayudas técnicas y el tiempo de ejecución hasta el mes de octubre, contrastado con el tiempo de fabricación y entrega de sillas de ruedas, fue viable permitir la ejecución de mas ayudas y aumentar el número de personas beneficiarias de ayudas técnicas. Lo anterior verificado por la supervisión mediante seguimiento permanente a las acciones comprendidas en esta actividad y acompañamiento presencial a las actividades ejecutadas, así como la verificación de los siguientes documentos: - Archivo de Excel, con la base de datos única del proyecto rehabilitación funcional y vida independiente. - evidencias fotográficas con pie de foto y temporalidad del beneficiario. - carpetas físicas y virtuales de las personas beneficiarias. - Formatos: consentimiento informado, Formato Autorizaciones, compromisos y exoneraciones Ser Capaz, Evaluación Área Sociales, Evaluación Área Motriz, Evaluación para la Prescripción de Ayuda Técnica para la Sedestación y la Movilidad. - documentos de obligatorio cumplimiento de requisitos de los beneficiarios (fotocopia de cédula ciudadanía, servicios públicos, Sisben) en carpetas virtuales y físicas.		
ACTIVIDAD	**RESULTADO ACUMULATIVO**		

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

Segunda visita: el contratista deberá realizar 118 visitas, donde los profesionales deberán entregar la ayuda técnica designada a cada beneficiario, con las especificaciones de las ayudas técnicas estipuladas en la primera visita. El área de fisioterapia realizará un entrenamiento en postura, cuidado y ayudas técnicas complementarios (eje: cojín anti escara); identificará si el beneficiario puede ser candidato para participar del componente de Vida Independiente. La ayuda técnica, deberá ir marcada con el nombre del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación y su escudo de armas, previa revisión y aprobación de la Secretaría de Comunicaciones y del Equipo de Discapacidad. (segunda visita)	**Mes** / **Logro mes** / **% cumplimiento** Septiembre 2024: 0 / 0 Octubre 2024: 0 / 0 Noviembre 2024: 17 / 14.4% Diciembre 2024: 61 / 66.1% Enero 2025: 36 / 30.5% **Total: 114 / 96.6%** **Seguimiento desde supervisión:** durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió con 114 segundas visitas de las 118 estipuladas en las especificaciones técnicas, entregando a los beneficiarios el dispositivo de apoyo, la cartilla guía uso de silla de ruedas, video tutorial guía para el uso de la silla de ruedas, cojín anti escaras, ayudas técnicas complementarias y certificado de la garantía de la ayuda técnica establecido en especificaciones técnicas y propuesta según pliego de condiciones. El 02 de diciembre de 2024 el contratista manifiesta y solicita suspensión del contrato del 21 de diciembre de 2024 hasta el 19 de enero de 2025 (ambas fechas inclusive) y el reinicio del mismo del 20 de enero 2025, hasta el 31 de enero de 2025 (11 días). Las sillas entregadas corresponden a tipo silla activa, convencional y neurológica. Desde la supervisión, se verificó el cumplimiento a este producto mediante la revisión mensual de los soportes aportados por el contratista y solicitados en especificaciones técnicas, así mismo se valida en aplicativo MAPGIS que las sillas entregadas correspondan a las comunas. Debe anotarse que la inejecución no obedece a razones imputables al contratista o a la supervisión del contrato, sino a circunstancias externas por fallecimiento de los siguientes usuarios priorizados en la primera visita: -Echavarría Graciano Luis Alfredo -Galeano Murillo José Orlando

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

<table>
<tr><td></td><td>-Giraldo Zapata Oswaldo Javier
-Herrera Holguín Wilson De Jesús
-Hinestroza Hinestroza Santiago
-Mayo Gutiérrez María Romelia
Al momento de conocer el fallecimiento de los usuarios, no fue posible reemplazar sus cupos, ya que la ayuda técnica correspondiente ya estaban en proceso de fabricación. Además, debido al tiempo restante de ejecución del contrato, la gestión de nuevos reemplazos resultaba inviable, considerando los plazos de fabricación y entrega de las ayudas técnicas, así como los tiempos establecidos para el proceso técnico de las tres visitas domiciliarias.

Lo anterior verificado por la supervisión mediante:
- Archivo de Excel, con la base de datos única del proyecto rehabilitación funcional y vida independiente.
- evidencias fotográficas con pie de foto y temporalidad del beneficiario.
- carpetas físicas y virtuales de las personas beneficiarias.
- Formatos: acta de entrega de la ayuda técnica, novedad visita domiciliaria, consentimiento informado, Formato Autorizaciones, compromisos y exoneraciones Ser Capaz, Evaluación Área Sociales, Evaluación Área Motriz, Evaluación para la Prescripción de Ayuda Técnica para la Sedestación y la Movilidad.
- documentos de obligatorio cumplimiento de requisitos de los beneficiarios (fotocopia de cédula ciudadanía, servicios públicos, Sisben) en carpetas virtuales y físicas.</td></tr>
<tr><td>ACTIVIDAD</td><td colspan="3">RESULTADO ACUMULATIVO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Tercera Visita: el contratista deberá realizar 118 visitas. Este proceso se realizará por parte de las áreas que intervinieron en la evaluación de ingreso (fisioterapeuta y psicólogo),</td><td>Mes</td><td>Logro mes</td><td>% cumplimiento</td></tr>
<tr><td>Septiembre 2024</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Octubre 2024</td><td>0</td><td>0</td></tr>
</table>

realizando acompañamientos a cada uno de los usuarios, verificando el nivel de adaptación al dispositivo de apoyo entregado, su uso y mantenimiento. (tercera visita)	Noviembre 2024	4	3.4%
	Diciembre 2024	19	16.1%
	Enero 2025	91	77.1%
	Total	114	96.6%
	Seguimiento desde supervisión: durante la ejecución del contrato, el contratista cumplió con 114 terceras visitas de las 118 estipuladas en las especificaciones técnicas, debe anotarse que la inejecución no obedece a razones imputables al contratista o a la supervisión del contrato, sino a circunstancias externas por fallecimiento de los usuarios priorizados. Verificado por la supervisión mediante evidencias fotográficas con temporalidad, georreferenciación y formato FO-GESR-1350.		
Se remitirá a consulta con el Fisiatra aquellos usuarios que por su complejidad no pueden ser valorados por el Fisioterapeuta. Total 20 cupos	La supervisión verificó los formatos y la prescripción realizada por el profesional de la salud, identificando que algunas de las ayudas técnicas proyectadas no eran adecuadas para ciertos beneficiarios. En consecuencia, se ajustó la prescripción del tipo de silla de ruedas a utilizar, garantizando que respondiera mejor a sus necesidades. Estos cambios fueron realizados con la autorización del supervisor del contrato." **Total ejecución: 100%** (20 usuarios atendidos por fisiatría)		
Se entregará a cada beneficiario de sillas de ruedas una cartilla que orienta a las personas con Discapacidad para el manejo de sillas de ruedas.	El contratista cumple con la producción de las 118 cartillas guía para el uso de silla de ruedas y verificadas por la supervisión.		
SUBCOMPONENTE VIDA INDEPENDIENTE			
CAMPAMENTOS DE INMERSION			
ACTIVIDAD	**RESULTADO ACUMULATIVO**		
La metodología de los campamentos de inmersión está basada desde el	**Mes**	**Logro mes**	**% cumplimiento**

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

<table>
<tr>
<td>aprendizaje experiencial que propicia en las personas con discapacidad y en un ambiente determinado, la realización de actividades individuales y de convivencia para el ejercicio de su vida cotidiana, que les permitirán tener una mayor independencia en los ámbitos públicos y privados. Esta metodología, bajo la orientación de facilitadores expertos, promueve en personas con discapacidad sortear barreras físicas (arquitectónicas), sociales, políticas y económicas, a través de técnicas de manejo adecuado de sus potencialidades y conocimientos, así como desarrollar habilidades y competencias para los ámbitos personal, social y laboral.
Cada campamento de inmersión se desarrollará en dos momentos (dos fechas diferentes), con la finalidad de evitar en las personas con discapacidad beneficiarias lesiones o agotamiento excesivo, toda vez que las actividades a realizar requieren un grado de esfuerzo físico. Total campamentos proyectados= 160 PCD, más acompañantes (4) en caso de requerirse</td>
<td>
<table>
<tr><td>Septiembre 2024</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Octubre 2024</td><td>26</td><td>16.2%</td></tr>
<tr><td>Noviembre 2024</td><td>79</td><td>49.4%</td></tr>
<tr><td>Diciembre 2024</td><td>55</td><td>34.4%</td></tr>
<tr><td>Enero 2025</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>160</td><td>100%</td></tr>
</table>
Nota: Para el presente informe se tomó como meta base el total de cupos asignados para personas con discapacidad, total: 160.
*Para los informes parciales de supervisión publicados, se utilizó como meta base el total de personas con discapacidad (160), sumado a los cupos proyectados para acompañantes en caso de haberse requerido (8), por lo que el porcentaje de cumplimiento acumulativo del presente informe final baría respecto a los informes parciales de supervisión publicados.

Seguimiento supervisión: Desde la supervisión se verificó las condiciones de accesibilidad del hotel Home Platinum, ubicado en el sector estadio del Distrito de Medellín, mediante acta del equipo de accesibilidad se aprueba la realización de los campamentos. Presencialmente la supervisión acude al inicio de actividades de diferentes grupos programados. Igualmente, la supervisión realizó diferentes observaciones frente al desarrollo de las actividades y las mismas fueron acatadas por el contratista del contrato realizando los respectivos ajustes.
El contratista hizo entrega del documento con la metodología para el desarrollo de los campamentos de inmersión previo al inicio de las actividades.
Lo anterior, verificado por la supervisión del contrato mediante:
- Cronograma de campamentos.
- Listado de asistencia y registro de entrega.
</td>
</tr>
</table>

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

	- Listado de control de alimentación, transporte y actividades. - evidencias fotográficas con pie de foto y temporalidad del beneficiario. - carpetas físicas y virtuales de las personas beneficiarias. - documentos de obligatorio cumplimiento de requisitos de los beneficiarios (fotocopia de cédula ciudadanía, servicios públicos, Sisben) en carpetas virtuales y físicas.
El contratista hará entrega de 160 apoyos económicos para el transporte, donde cada uno de los 80 participantes, recibirá dos apoyos por la suma de $ 60.000 cada uno para el transporte a los 2 campamentos (del hogar al lugar de desarrollo del campamento y viceversa).	Verificado por la supervisión mediante formato FO-GESR-1978, evidencias fotográficas. **Total ejecución: 100%**
Se destinará un fondo por valor de $9.600.000 para la entrega de un elemento necesario para el buen desarrollo de las actividades a 80 participantes, para ello es necesario conocer en el proceso de caracterización las condiciones de los futuros beneficiarios que permitan determinar el tipo de elemento requerido.	El contratista cumplió con la entrega de un aditamento a cada uno de los asistentes a los campamentos de inmersión y se presenta inejecución del fondo debido a las características de las categorías de discapacidad de los usuarios beneficiados y a las eficiencias significativas durante la implementación de los aditamentos y a los aditamentos finalmente entregados a las personas con discapacidad. Verificado por la supervisión mediante formato FO-GESR-1978, evidencias fotográficas, cotizaciones, cardex e informes financieros presentados por el contratista.
El contratista debe garantizar para cada momento de los campamentos la alimentación.	Verificado por la supervisión mediante formato FO-GESR-1978, evidencias fotográficas.

SUBCOMPONENTE INFORMACIÓN PARA UNA VIDA INDEPENDIENTE			
ACTIVIDAD	**RESULTADO ACUMULATIVO**		
El presente subcomponente desarrollará talleres experienciales	**Mes**	**Logro mes**	**% cumplimiento**

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

<table>
<tr>
<td rowspan="9">de 6 horas cada uno, y asesorías individuales de refuerzo en temas de vida independiente, para familiares y/o personas cuidadoras de las personas con discapacidad beneficiarias del presente proyecto, con el fin de sensibilizarles sobre la importancia de promover en las personas con discapacidad (PCD) proyectos propios, autónomos e independientes, brindar herramientas jurídicas y emocionales para la vida diaria y promoción del individuo como sujeto político, permitiendo un espacio de esparcimiento y liberación de tenciones, activación de redes de amistad-apoyo y promoción de creación de asociaciones barriales y comunales. Estos talleres, incluirán como contenido temas como: Introducción a toma de decisiones con apoyo, integración de la Vida Independiente en la filosofía de vida de las personas participantes.</td>
<td>Septiembre 2024</td><td>0</td><td>0</td>
</tr>
<tr><td>Octubre 2024</td><td>61</td><td>40.6%</td></tr>
<tr><td>Noviembre 2024</td><td>79</td><td>52.6%</td></tr>
<tr><td>Diciembre 2024</td><td>10</td><td>6.6%</td></tr>
<tr><td>Enero 2025</td><td>0</td><td>0</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Total</td><td>100</td><td>100 %</td></tr>
<tr>
<td colspan="3">Seguimiento desde supervisión: se realizó visita a los auditorios donde se llevaron a cabo los talleres en las fechas programadas para las personas cuidadoras o familiares de personas con discapacidad beneficiarias del proyecto. En esta revisión, se identificó que uno de los espacios no cumplía con las condiciones de accesibilidad establecidas en las especificaciones técnicas. Ante esta situación, se solicitó de inmediato a la coordinación del proyecto la adecuación del espacio, lo cual fue corregido para los encuentros posteriores dentro del período evaluado. La elección del lugar respondió a criterios estratégicos para facilitar la asistencia de las personas cuidadoras. Sin embargo, este incumplimiento no generó afectaciones en el grupo convocado, ya que ninguna de las personas asistentes presentaba condición de discapacidad. Como medida correctiva, desde la supervisión se hizo un requerimiento directo al coordinador del proyecto para evitar la repetición de esta situación, garantizando que todos los espacios de convocatoria cumplieran con los criterios de accesibilidad establecidos.
Finalmente, se verificó la calificación de satisfacción reportada por los participantes en los talleres, evidenciando una evaluación positiva en todos los aspectos considerados.

Lo anterior, verificado por la supervisión mediante:
-visitas de inspección en terreno.</td>
</tr>
</table>

	-Documento con la metodología de Talleres experienciales vida independiente. -Base de datos de los beneficiarios con la verificación del cumplimiento de los requisitos. -Fotografía con pie de foto y temporalidad del beneficiario. -Listado de asistencia y registro de entrega. -Listado de control de alimentación, transporte y actividades, evaluaciones de la actividad. -Informes de gestión mensuales.
Para los Talleres Experienciales Vida Independiente se contempla la entrega de un refrigerio y un almuerzo para cada una de las personas beneficiarias asistentes. La entrega del refrigerio dependerá de la hora programada para iniciar la jornada, bien sea que se entregue en la mañana antes del almuerzo o en la tarde después del almuerzo. Cada uno de los participantes en el taller recibirá un refrigerio y un almuerzo durante cada jornada, se realizarán 15 talleres con cupo para 10 personas cuidadoras y/o familiares de personas con discapacidad.	Desde la supervisión se verifica en terreno la presentación de los refrigerios y almuerzos encontrando que, en uno de los talleres los almuerzos llegaron empacados en contenedores de icopor. Desde la supervisión se realiza inmediatamente la observación a la coordinación del proyecto, quien informa que efectivamente el proveedor de alimentos se equivocó con ese pedido específico. De la misma manera, el supervisor verifico en los demás encuentros, donde tanto los refrigerios como los almuerzos fueron presentados en empaques biodegradables Verificado por la supervisión mediante formato FO-GESR-1978
SEGUIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
ACUERDO 016/2020	El contratista cumple con lo estipulado, a la fecha, se han vinculado al proyecto como parte del talento humano personas con discapacidad, madres o padres cabeza de familia y/o personas adultas mayores, la evidencia reposa en la página 38 del presente, en el ítem informe Validación pago seguridad social Talento humano por prestación de servicios:
ACUERDO 020/2020	La supervisión verifico los encuentros mediante formato FO-GESR-1978 y evidencias fotográficas, donde los refrigerios y los almuerzos fueron presentados en empaques

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

	biodegradables, en los encuentros reportados para el periodo parcial del mes de diciembre.
Ley 2046/2020	Dadas las características técnicas del presente contrato, donde no se contempla altos volúmenes de productos alimenticios, no es aplicable las obligaciones a las disposiciones de la Ley 2046 de 2020, sus decretos reglamentarios, el Decreto 248 del 2021 y demás normas concordantes.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
1. Coordinar la ejecución de las diferentes actividades con la supervisión del contrato	Cumple. Durante la ejecución contractual el contratista mantuvo informada a la supervisión del contrato de todas las actividades a realizar.
2. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	El contratista facilitó la labor de supervisión mediante respuestas oportunas y adecuadas a las observaciones y requerimientos realizados.
3. Acoger los formatos de reporte de información de la atención a las personas atendidas dentro del proyecto en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión de Calidad.	El contratista acogió los formatos establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el reporte de información de atención en las distintas fases del proyecto, dando cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión de Calidad..
4. Actualizar, organizar y sistematizar toda la información relacionada con el objeto del contrato que sea requerida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Cumple. El contratista entrega la información respectiva en los informes de gestión mensuales.
5. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación	El contratista organizó y mantuvo actualizado el archivo generado durante la ejecución del contrato, incluyendo memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, conforme a los lineamientos del Archivo Central del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Al finalizar

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

de Medellín Archivo Central. El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados de acuerdo a normatividad vigente para el tema.	el contrato, entregó a la supervisión la totalidad del archivo debidamente organizado.
6. Elaborar y mantener actualizado diariamente las carpetas individuales de atención, plan de atención integral y anotaciones de la evolución de cada usuario, por área de atención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	El contratista entrega la información respectiva en los informes de gestión mensuales Cumple.
7. Llevar la estadística según los criterios establecidos por la Administración Distrital bajo el Sistema de información que al momento opere en la Secretaría, cumpliendo con las especificaciones informáticas que se requieran o con las modificaciones que se consideren pertinentes. Esta información será suministrada en forma oportuna, dentro de los términos establecidos por la oficina de planeación, la información para diligenciar la estadística mensual, el seguimiento al plan de acción, entre otros.	El contratista llevó la estadística conforme a los criterios establecidos por la Administración Distrital, utilizando el sistema de información vigente en la Secretaría y cumpliendo con las especificaciones informáticas requeridas. La información fue suministrada de manera oportuna dentro de los plazos definidos.
8. Evaluar los resultados y procesos mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándolo en el	El contratista evaluó los resultados y procesos del proyecto a través de indicadores presentados en el informe de gestión mensual consolidado como parte del producto contractual.

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

informe técnico mensual consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del producto del contrato.	
9. Presentar a la Supervisión entre los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe de la gestión realizada mensualmente que dé cuenta de los productos contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada, así como del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en las especificaciones técnicas anexas al contrato del mes inmediatamente anterior. Con cada uno de los informes deben adjuntarse los respectivos soportes, y llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito.	Cumple.
10. Presentar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato un informe final de la gestión realizada en cumplimiento del objeto contractual. En este documento el contratista dará cuenta del cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato, de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, y propuesta económica, así como del cumplimiento final y consolidado de las obligaciones del contratista establecidas en el contrato	El contratista presentó dentro del plazo establecido el informe final de gestión, dando cuenta del cumplimiento consolidado del objeto, alcance y obligaciones contractuales, conforme a los estudios previos, pliego de condiciones y propuesta económica.
11. Suministrar a la supervisión una vez finalizado el contrato, las bases de datos, la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo con las	Cumple. Esta información reposa en el expediente contractual.

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

especificidades acordadas con el contratista.	
12. Las imágenes de los usuarios o del proyecto y las carpetas individuales de atención no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos, estas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado por escrito y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la supervisión.	Cumple.
13. En el evento de recibir por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, bienes muebles y/o inmuebles para la ejecución de uno o varios componentes del contrato, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, se debe hacer ACTA DE ENTREGA de estos, que contenga registros fotográficos de los espacios, áreas y equipos, y explicar cómo han sido los mantenimientos preventivos y correctivos de cada uno de ellos.	Cumple.
14. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios e insumos contratados dentro del término estipulado en las especificaciones técnicas para la correcta ejecución del contrato, que cumplan con el uso propuesto y necesario, estos deben responder a las necesidades en cuanto a requisitos de disponibilidad oportuna, duración, calidad y función, la cual será verificada con posterioridad por la supervisión. El	El contratista garantizó la calidad y cumplimiento de los servicios e insumos contratados dentro del plazo estipulado en las especificaciones técnicas, asegurando su disponibilidad, funcionalidad y adquisición total con un mes de anterioridad a la finalización del contrato, conforme a lo establecido contractualmente.

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

contratista debe garantizar la compra total de los insumos del contrato con un periodo de un mes de anterioridad a la finalización del contrato. En el evento de que el contratista incurra en mora para la adquisición de los servicios e insumos requeridos para la ejecución del contrato y se presente una variación en los precios de estos, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no será responsable por esta situación y solo reconocerá el valor acordado en la propuesta económica presentada antes del inicio del contrato.	
15. Reportar de forma escrita a la supervisión las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran durante el desarrollo de las actividades programadas y que afecten la atención de los participantes y/o el normal desarrollo del contrato, inmediatamente tenga conocimiento de ellas.	El contratista reportó por escrito a la supervisión las situaciones imprevistas que afectaron el desarrollo del contrato, tan pronto tuvo conocimiento de ellas, solicitando la modificación contractual correspondiente.
16. Responder a las solicitudes de información o asistencia a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera la Secretaría de Inclusión Social y Familia, el Equipo de Discapacidad y, la Supervisión y/o los entes de control.	El contratista respondió oportunamente a las solicitudes de información y asistió a reuniones y eventos relacionados con la ejecución del contrato, manteniendo una excelente comunicación y articulación con la Secretaría de Inclusión Social y Familia, el Equipo de Discapacidad, la Supervisión.
17. Realizar las actividades que hacen parte del programa de Planeación local y presupuesto participativo, como la socialización del proyecto, brindar informes de seguimiento y rendir cuentas ante las diferentes instancias que le sean convocadas desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia y el Equipo	Cumple.

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

de Discapacidad cuando la Supervisión se lo indique, así como otras que se generen desde la comunidad	
18. El contratista deberá contar con toda la infraestructura tecnológica para el desarrollo del contrato y garantizar que el talento humano contratado cuente con las herramientas tecnológicas como celulares, smartphones, tabletas y computadores portátiles. Igualmente, plan de telefonía e internet para el desarrollo de sus actividades según especificaciones técnicas.	El contratista contó con la infraestructura tecnológica necesaria para el desarrollo del contrato y garantizó que el talento humano dispusiera de herramientas conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
19. Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual. Cláusula de Sistemas de Información: El contratista debe utilizar el Sistema de Información de Bienestar Social (SIBIS) de la Secretaría de Inclusión Social y Familia registrando las personas atendidas dentro del proyecto. El ingreso de la información debe cumplir las siguientes características: Confiabilidad, precisión y oportunidad de la Información. Además, el contratista debe disponer del personal necesario para ser capacitado en el uso del Sistema de Información por parte de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Al finalizar el contrato deberá presentar certificado de paz y salvo donde se dé cuenta que está al día con este compromiso. Nota: El Equipo de Discapacidad definirá la información que debe ingresar.	El contratista cumplió con las obligaciones inherentes a la correcta ejecución del contrato, incluyendo el uso del Sistema de Información para el registro confiable, preciso y oportuno de las personas atendidas. Asimismo, dispuso del personal requerido para su capacitación y, al finalizar el contrato.

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

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA	
1. Atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por el Equipo de Discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, para un adecuado desarrollo del contrato.	Cumple. el contratista acata todas las sugerencias realizadas durante la ejecución contractual.
2. Disponer del equipo de profesionales que realicen el acompañamiento técnico, administrativo, jurídico y financiero del proyecto independiente al personal asistencial contratado para la prestación del objeto contractual y contar con talento humano idóneo necesario para la prestación del servicio, el cual debe cumplir con los requerimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en cuanto a cantidad y perfiles profesionales y de experiencia exigidas para su desempeño.	El contratista dispuso de un equipo de profesionales para el acompañamiento técnico, administrativo, jurídico y financiero del proyecto, independiente al personal asistencial, cumpliendo con los perfiles, experiencia y cantidad exigidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
3. Garantizar el cumplimiento de los requisitos del personal a contratar de acuerdo con las características del perfil, experiencia y condiciones requeridas para cada cargo, así mismo, enviar a la supervisión las hojas de vida con sus respectivos soportes en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la contratación.	Cumple.
4. Validar la experiencia laboral de los profesionales que en la ejecución del contrato tendrá bajo su manejo población vulnerable y/o trabajo comunitario. Así mismo, validar que tengan los títulos académicos, que acreditan el nivel de formación que exige la administración para el	El contratista validó la experiencia laboral y los títulos académicos del personal encargado de atender población vulnerable y/o realizar trabajo comunitario, asegurando el cumplimiento de los requisitos exigidos por la administración y la acreditación de las instituciones educativas correspondientes.

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

desarrollo del contrato y que provengan de instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional).	
5. Presentar a la supervisión la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula y cargo al momento en que se inicia la ejecución del contrato en la plataforma Secop II.	Cumple.
6. Contratar el personal requerido en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y en caso de presentarse sustitución por otro personal se debe conservar el perfil establecido y presentado en la propuesta. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no adquiere con éstos ninguna relación laboral o contractual	El contratista contrató el personal requerido para la ejecución del contrato conforme a las especificaciones técnicas y a las disposiciones legales vigentes en Colombia. En los casos de sustitución, se garantizó la conservación de los perfiles establecidos en la propuesta. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no adquirió relación laboral o contractual con dicho personal.
7. Certificar mensualmente ante la supervisión, la afiliación del Talento humano solicitado para la ejecución del contrato al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales; y presentar a solicitud de la supervisión, la constancia de los pagos (planillas) de salud, cesantías, pensiones y ARL; según modalidad de contratación.	El contratista certificó mensualmente ante la supervisión la afiliación del talento humano al sistema de seguridad social y el cumplimiento de las obligaciones parafiscales, presentando las constancias de pago correspondientes (planillas de salud, cesantías, pensiones y ARL) conforme a la modalidad de contratación.
8. Presentar a solicitud de la supervisión, los soportes de pago de nómina del personal contratado de acuerdo con la forma de pago pactada (transferencia bancaria quincenal o mensual según el caso), y enviar copia de colillas de pago debidamente firmadas. Todo lo	Cumple.

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

anterior deberá ser enviado de forma digital a la supervisión para su debida verificación.	
9. Emitir certificación a solicitud de la supervisión donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de salarios u honorarios y prestaciones sociales para con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta técnica presentada.	Cumple.
10. Garantizar que todos los apoyos que sean contratados para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social.	Cumple.
11. Garantizar que todo el personal que tenga contacto con alimentos cuente con certificado de manipulación de alimentos y el examen médico que certifique que es apto para su manipulación.	Cumple.
12. Remitir relación y copia de las actas de recibo de dotación y elementos de protección personal debidamente firmadas a la supervisión, conforme a las especificaciones técnicas. Una vez finalizado el contrato el contratista deberá garantizar la no utilización de estos, dichos elementos deben estar acordes al perfil del personal contratado y la actividad que éstos desempeñen.	Cumple.
13. Responder dentro de su autonomía e independencia contractual ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal que, por sí o por medio de tercera persona, emplee y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para	Cumple.

la ejecución del contrato. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio.	
14. Cumplir con lo preceptuado en el artículo 4 de la ley 1918 de 2018 respecto de la consulta de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores, de todo el personal contratado para el desarrollo de las actividades de contrato.	Cumple.
15. Mantener al día el inventario de bienes, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento de tal situación en los informes regulares de gestión.	Cumple.
16. Custodiar los bienes muebles e inmuebles asignados mediante acta de compromiso, darles el uso adecuado y velar porque los usuarios y personal que emplee para la ejecución del proyecto cumplan con igual requerimiento, los cuales entregará con el acta de terminación al supervisor designado. Lo mismo se aplicará a los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, y que sean de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Cumple.
17. Interponer la respectiva denuncia en caso de pérdida de bienes asignados para la ejecución del proyecto, copia de esta deberá ser entregada al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento de la perdida.	N/A

18. Incluir exclusivamente los logos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, dotación reglamentaria y chalecos, entre otros, utilizados para la ejecución del contrato. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de acuerdo con la Circular No 1720107620 de 2024, de la Secretaría de Comunicaciones.	Cumple.
19. Respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de este. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y es de obligatorio cumplimiento para todos los contratos.	Cumple.
20. Proveer y mantener en bodega del Equipo de Discapacidad y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) adquiridos o entregados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y requeridos para el funcionamiento del proyecto.	Cumple.
21. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad	Cumple.

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

Social y Seguridad y Salud en el trabajo.	
22. Verificar diariamente el buen uso del servicio de transporte, efectuar acciones de mejora cuando identifique utilización inadecuada del servicio, reportar los eventos asociados de manera oportuna, así como garantizar que los imantados solo sean utilizados en actividades y horarios propios de la ejecución del contrato, teniendo como referente la circular número SSS201960000008 del 14 de enero del 2019, emitida por la Secretaría de Suministros y Servicios – Subsecretaría de Gestión de bienes. Una vez finalice el contrato se deberá hacer devolución de los imantados y demás piezas comunicacionales del proyecto.	Cumple.
23. Presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite 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 13.1.3 OBLIGACIONES REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST).	Cumple.
OBLIGACIONES JURIDICAS DEL CONTRATISTA	
1. Constituir con entidades aseguradoras domiciliadas en nuestro país, las garantías a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que amparen la responsabilidad civil y el cumplimiento de las obligaciones	El contratista constituyó, con entidades aseguradoras domiciliadas en el país, las garantías exigidas a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cubriendo la responsabilidad civil y el cumplimiento de las obligaciones contractuales..

derivadas del contrato a fin de cubrir los riesgos de este.	
2. Iniciar con el desarrollo de las actividades propuestas para la ejecución del contrato, una vez se dé inicio en la plataforma SECOP II y estén aprobadas las pólizas solicitadas por parte del apoyo jurídico.	El contratista inició el desarrollo de las actividades propuestas una vez se formalizó el inicio en la plataforma SECOP II y fueron aprobadas las pólizas por el apoyo jurídico
3. Contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.	Cumple
4. Tener en cuenta en la propuesta, las deducciones que en materia tributaria debe asumir. El valor de la propuesta técnico-económica debe incluir los impuestos deducibles en el orden Distrital, Departamental y Nacional.	Cumple
5. Entregar el plan de trabajo y el cronograma de actividades dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir del día de inicio del contrato en la plataforma SECOP II, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación, los cuales deben ser aprobados por la supervisión. Estos deben actualizarse los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes durante la ejecución del contrato si se producen cambios.	Cumple
6. Dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas y estudios previos una vez sea adjudicado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna	Cumple

obligación, excepto que medie Otrosí modificatorio justificado.	
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del Contrato.	Cumple
8. El Contratista bajo ninguna acción podrá delegar o ceder en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín el cumplimiento de las tareas o requerimientos propios del trabajo que como contratista debe cumplir en la ejecución del objeto contractual.	Cumple
9. El Contratista podrá subcontratar algunos servicios establecidos en las especificaciones técnicas, previa autorización de la parte contratante; para tal efecto el contratista deberá garantizar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos exigidos para una correcta ejecución del objeto contractual. Los servicios subcontratados deberán contar con las respectivas pólizas de cumplimiento, así como coherencia y articulación metodológica con el tema de discapacidad, cuando	No se presentó la necesidad de subcontratar servicios.

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

aplique. Se debe realizar auditoria mensual con su respectivo informe y seguimiento técnico.	
10. Garantizar que todos los apoyos que sean subcontratados para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social del personal empleado.	Cumple
11. Informar oportunamente a la supervisión del contrato cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley para la adecuada ejecución del contrato.	Cumple
12. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes antes, durante y posterior a la ejecución del presente contrato, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.	Cumple
13. Cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2015 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación con los datos personales e íntimos o reservados de las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información solo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y especifico que maneje el contrato.	Cumple
14. Cumplir a cabalidad con lo regulado en la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá so pena de	Cumple

cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.	
15. Permitir al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social y Familia, para que acceda a toda la información entorno y en relación con el cumplimiento contractual en todas sus etapas. Esta facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo, siempre y cuando la misma no se encuentre identificada bajo reserva, para lo cual debe estar previamente notificada al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Cumple
16. Aceptar y recibir las visitas de supervisión en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades externas en la ejecución de los proyectos en que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.	El contratista aceptó y atendió las visitas de supervisión, entes de control y entidades externas, facilitando la verificación de la ejecución del contrato.
17. Asegurar la reserva y propiedad intelectual del Equipo de Discapacidad de la Secretaría de	Cumple

Inclusión Social y Familia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, sobre los contenidos de este contrato en todas sus etapas, los documentos, instrumentos, herramientas y otros productos diseñados para la ejecución, así como todos los hallazgos, los resultados e información obtenida como resultantes de la ejecución de este. Para la publicación de alguno de sus contenidos deberán solicitar y obtener la autorización de manera formal y escrita del secretario de despacho.	
18. Reconoce y aceptar que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos.	Cumple
19. Apoyar de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRSD) de la comunidad y desde los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.	El contratista apoyó de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRSD) de la comunidad y de los entes correspondientes, brindando asesoría, resolviendo las que estaban bajo su competencia y trasladando al Distrito aquellas que requerían gestión adicional.
20. Dar traslado de manera oportuna a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de todas las citaciones,	Cumple

requerimientos y/o solicitudes que reciba de entes Jurídicos, Administrativos y/o de Control, con el fin de recibir acompañamiento para su resolución.	
21. Informar de manera oportuna de cualquier retraso o incumplimiento en los productos a entregar del proyecto objeto del contrato e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane esta falencia.	Cumple
22. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de todas las actividades en la ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas.	El contratista realizó las gestiones necesarias para el cumplimiento de las actividades del contrato, incluyendo sus modificaciones, adiciones y prórrogas, conforme a lo establecido por la administración.
23. Recomendar e informar a la supervisión del contrato los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el trámite de aprobación del Otrosí correspondiente.	Se recomendaron e informaron por escrito a la supervisión los ajustes contractuales requeridos, comunicándolos al ordenador del gasto para trámite del Otrosí.
24. Coadyuvar en las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a lo que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución (adiciones, ampliaciones y otrosí) y en el post-contractual (actas de terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.	Se coadyuvó oportunamente en la elaboración de actas, comunicaciones, registros y oficios durante la ejecución y cierre del contrato.
25. Colaborar a la supervisión con informes o conceptos técnicos en la correspondiente justificación técnica ante la Secretaría de Inclusión Social y Familia en caso de que hubiere	El contratista presentó informes a la supervisión describiendo conceptos técnicos para la justificación ante la Secretaría en caso de ajustes al contrato.

posibles prórrogas, ampliaciones o adiciones al Contrato en ejecución.	
26. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, que surjan en relación con el desarrollo del objeto contractual.	El contratista atendió y respondió oportunamente los requerimientos realizados por la supervisión relacionados con el desarrollo del contrato.
27. El contratista no está autorizado para dar declaraciones a los medios de comunicación, sobre temas relacionados con el contrato, así mismo no puede asistir a congresos, seminarios, simposios u otros eventos, a nivel local, nacional o internacional, como ponente del tema del contrato, salvo autorización escrita de la Secretaría de Inclusión social y familia.	Cumple
28. Cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto.	Cumple
29. Incluir en cada contrato celebrado por el contratista y el personal contratado bien sea por contrato laboral o de prestación de servicios, mediante la cual ambas partes se obligan a mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de cualquier responsabilidad contractual y extracontractual derivada de esa relación, previo el reconocimiento expreso de que no existe ninguna relación contractual, legal o reglamentaria entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y la persona	El contratista incluyó en los contratos del personal la cláusula de exoneración de responsabilidad frente al Distrito, conforme a lo exigido y verificado por la supervisión.

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

contratada para la operación. Esta condición será verificada por la Supervisión.	
30. Dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Medellín y sus entidades descentralizadas, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo y dando cumplimiento a la Resolución SSS202260000040 del 28 de febrero de 2022 expedida por la Secretaría de Suministros y Servicios. Se exceptúan de la presente resolución los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos, redes eléctricas e hidrosanitarias, transporte de fluidos, almacenamiento de sustancias químicas y residuos biológicos, hospitalarios o similares.	Cumple
31. El contratista debe adoptar medidas de respeto y promoción de derechos humanos en la ejecución de las actividades del contrato.	Cumple
32. El contratista debe cumplir todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos.	Cumple
OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL CONTRATISTA	
1. Elaborar y presentar las cuentas de cobro, facturas o documentos equivalentes, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, adjuntando los soportes respectivos.	El contratista elaboró y presentó las cuentas de cobro con sus respectivos soportes, conforme al cierre contable del Distrito.

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

2. Adjuntar para cada pago que solicite, entre otros los siguientes documentos: certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado en la ejecución del contrato; copia de la colilla de pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales, y cuando haya lugar aportes al SENA, I.C.B.F y cajas de compensación familiar.	Cumple
3. Elaborar, con base en los cortes mensuales, los respectivos informes de gestión, actas de entrega parcial y demás soportes y evidencias de cumplimiento del servicio, actividad o producto, para proceder con los pagos respectivos, las cuales suscribirá juntamente con el supervisor.	En cumplimiento de la actividad de elaboración de los informes de gestión, actas de entrega parcial y demás soportes y evidencias de cumplimiento del servicio, actividad o producto, con base en los cortes mensuales establecidos, se deja constancia de que dichos documentos fueron debidamente elaborados y suscritos por el contratista, permitiendo así la ejecución de los pagos correspondientes. Durante el proceso de conciliación financiera, se identificó que, de buena fe, se presentó un cobro en exceso dentro del fondo de ayudas técnicas. Esta situación se originó por la entrega repetida de algunas evidencias, lo que generó confusión en el proceso de validación. Una vez detectada la inconsistencia, la supervisión se reunió con el contratista y se acordó el reintegro de los recursos excedentes a los fondos comunes del Distrito. Para formalizar dicho reintegro, la supervisión realizará las gestiones respectivas con el área encargada para emitir y remitir la cuenta de cobro respectiva una vez publicado el presente informe.
4. Presentar mensualmente los avances de pago de proveedores.	El contratista presentó mensualmente los avances de pago a proveedores, en cumplimiento de lo establecido para la ejecución de los fondos.

Nota: Todas las evidencias derivadas de las obligaciones contractuales y las actividades, reposan en el expediente contractual, ubicado en la Secretaría de Inclusión Social y Familia, dado que el contratista entregó evidencias con cada informe de gestión.

Cumplimiento final de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

El contratista ASCODES SAS cumplió con el requisito de calidad estipulado en el Pliego de condiciones, de la siguiente manera:

JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA VIDA INDEPENDIENTE: Jornadas de 4 horas por cada grupo de campamentos de inmersión en temas de toma de decisiones con apoyo (Ley 1996 de 2019). La supervisión del contrato evidenció mediante seguimiento del cronograma y metodología de los campamentos de inmersión, documento el cual contiene las guías metodológicas de los campamentos de inmersión, adicionalmente desde la supervisión se evidenció en campo la ejecución de las actividades en diferentes momentos y campamentos programados. Así mismo, la supervisión indaga directamente con usuarios beneficiarios los temas de los encuentros y encuestas diligenciadas por todos los usuarios.

SEGUIMIENTO DE CALIDAD A LAS AYUDAS TECNICAS: el contratista ASCODES SAS cumple con la garantía adicional a la requerida en especificaciones técnicas, de Seis (6) meses más para estructura y cuatro (4) meses más para sistemas anexos. Evidenciado por la supervisión del contrato mediante cartas de garantía, donde se estípula el tiempo total de cobertura de la garantía para un total de 18 meses, entregadas a cada una de las personas beneficiarias de ayudas técnicas.

ACTIVIDADES ADICIONALES: con ocho (8) horas de actividades de manejo de la ayuda técnica por cada grupo de campamentos de inmersión. Evidenciado por la supervisión del contrato mediante el seguimiento del cronograma y metodología entregada por el contratista, documento con guías metodológicas de los campamentos de inmersión, adicionalmente desde la supervisión se evidenció en campo la ejecución de las actividades de los campamentos programados y los diferentes recorridos de ciudad, los cuales fueron programados por fuera del tiempo estipulado para estar dentro de las instalaciones del lugar contratado para el desarrollo temático intramural.

1.2. DIFICULTADES IDENTIFICADAS DURANTE LA EJECUCIÓN

1. Se registró el fallecimiento de seis beneficiarios a quienes ya se les había aprobado la entrega de ayudas técnicas (sillas de ruedas) por parte del comité técnico y a los cuales se les realizó la primera visita. Dichos elementos se encontraban listos para su entrega, lo que evidencia que las gestiones previas se realizaron conforme a lo estipulado. Sin embargo, esta situación afectó el cumplimiento cuantitativo de la meta, al tratarse de hechos sobrevinientes y ajenos a la voluntad del contratista. En el marco de los campamentos de inmersión, algunos usuarios confirmaron su participación en los distintos momentos. No obstante, el día de inicio del segundo momento, varios de ellos no se presentaron en el punto de encuentro, lo que impidió la ejecución completa de las actividades programadas. A pesar de ello, el contratista logró

evidenciar las gestiones realizadas para convocar a los participantes, así como la búsqueda activa de posibles interesados que cumplieran con los requisitos, en aras de garantizar el cumplimiento de la meta, teniendo en cuenta que estos usuarios si participaron en el primer momento de los campamentos.
Analizada la situación en conjunto, y considerando que las afectaciones se derivan de circunstancias externas no atribuibles al contratista, se conceptuó que no se configura incumplimiento contractual. En particular, esto aplica a los productos relacionados con las segundas y terceras visitas domiciliarias, donde se evidenció diligencia, trazabilidad y acciones de mitigación por parte del contratista.

2. Durante el mes de diciembre de 2024, el contratista reportó dificultades logísticas que impactaron el cumplimiento del cronograma de entregas, específicamente en relación con las ayudas técnicas (sillas de ruedas). Los retrasos se originaron por parte de uno de los proveedores, quien enfrentó escasez de materia prima para la fabricación de los elementos, así como inconvenientes asociados a su proceso de importación. Esta situación generó demoras en la producción y disponibilidad de los insumos requeridos para la ejecución de las entregas previstas. Ante este escenario, el contratista manifestó formalmente el 2 de diciembre de 2024 la necesidad de suspender temporalmente el contrato, solicitando que dicha suspensión se aplicara desde el 21 de diciembre de 2024 hasta el 19 de enero de 2025, ambas fechas inclusive. Asimismo, se solicitó el reinicio del contrato a partir del 20 de enero de 2025, con una duración de 11 días adicionales, hasta el 30 de enero de 2025, fecha establecida como finalización del contrato. La solicitud se fundamentó en causas externas al contratista, debidamente documentadas, y se enmarcó en las disposiciones contractuales que permiten la suspensión por motivos justificados. Esta medida buscó garantizar la continuidad de la ejecución sin comprometer la calidad ni el cumplimiento de los entregables, permitiendo al proveedor resolver las contingencias logísticas y asegurar la entrega de los elementos comprometidos.

1.3 INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE OCIALMENTE RESPONSABLE.

1.3.1 Implementación de la política pública compra innovadora, sostenible y socialmente responsable:

En cumplimiento de la Política Pública establecida en el Acuerdo Municipal 020 de 2020, y conforme a las especificaciones técnicas y estudios previos del Contrato, la supervisión ha llevado a cabo el seguimiento correspondiente. En este proceso, se ha evidenciado la

implementación de estrategias destinadas a la reducción de la adquisición de plásticos de un solo uso. El contratista ha manifestado su compromiso con estas estrategias, aplicándolas en la entrega de refrigerios y alimentos requeridos en diversas actividades, mediante el uso de empaques biodegradables. Asimismo, se destaca que las actividades desarrolladas en el marco del proyecto de "PP - Prestación de servicios para la atención psicosocial y actividades para la promoción de la vida independiente de las personas con discapacidad" se encuentran alineadas con la categoría de servicios sociales establecida en el Acuerdo 016 de 2020.

Este acuerdo tiene como objetivo fomentar condiciones que favorezcan la independencia y autonomía de las personas con discapacidad, dentro del modelo de Actividades de la Vida Diaria (AVD). En este contexto, se busca preparar tanto a la persona con discapacidad como a su familia y/o cuidador para el uso adecuado de tecnologías de asistencia, garantizando el goce efectivo de derechos y promoviendo la participación e inclusión en diversos entornos.

3. **Promoción al fomento del Impacto social**: el Contratista presentó la información del personal empleado: nombre, sexo, comuna, dirección de residencia, si tiene calidad de desplazado o víctima de conflicto armado, si está en condición de discapacidad, si pertenece a un grupo étnico, nivel de escolaridad, fecha de nacimiento, padre o madre cabeza de familia; se verifica el cumplimiento a este compromiso mediante la revisión de los soportes aportados por el contratista: *datos básicos del recurso humano*, el cual cumple con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones por tanto se recibe a satisfacción.

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES CONTRATO No. 4600102441 de 2024 Categorización de los bienes y servicios						
PP Prestación de servicios para la atención psicosocial y actividades para la promoción de la vida independiente para las Personas Con Discapacidad	**DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO**	**SI**	**N/A**	**NÚMERO Y PORCENTAJE**	**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	No utilizar poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR), oxoplásticos o vinipel (papel chicle) para servir alimentos.	X		Total: $11.393.598 Porcentaje: 1,19%	La supervisión verifico los encuentros mediante formato FO-GESR-1978 y evidencias fotográficas, donde los	100%

consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública.					refrigerios y los almuerzos fueron presentados en empaques biodegradables, en los encuentros.	
COMPRA PÚBLICA INNOVADORA	Compra de productos o servicios que no existen en el mercado.		X	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Compra de productos que existen, pero pueden darse a través de procesos o desarrollos mejorados.		X	No Aplica	No Aplica	No Aplica
	Mujeres víctimas de violencia basada en género, madres cabeza de familia y personas mayores. N° personas= 2: - CC 70.129.700 - CC 71.741.247	X		Total $ 53.000.160 Porcentaje 5,52%	Anexo. Datos básicos recurso humano	100%

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Se verifica la contratación del recurso humano y desde la supervisión se realiza verificación a los datos correspondientes al pago de la seguridad social del talento humano y demás conceptos que apliquen según tipo de contrato, así como 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.

Validación pago seguridad social Talento humano por prestación de servicios:

PERIODO	CÉDULA	ACTIVIDAD ESPECIFICA	No PLANILLA	IBC	PENSION	SALUD	ARL	TOTAL	OBSERVACIONES
OCTUBRE	70129700	COORDINADOR GENERAL	73082388	$ 3.131.352	$ 0	$ 300.000	$ 12.600	$ 312.600	RESOLUCION
OCTUBRE	71741247	ANALISTA	73647074	$ 2.168.664	$ 347.000	$ 271.100	$ 11.400	$ 629.500	
OCTUBRE	43919145	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	105609 1094	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 377.300	TERMINACION
OCTUBRE	1037626066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	73173122	$ 1.300.000	$ 201.100	$ 157.100	$ 6.600	$ 364.800	
OCTUBRE	30391176	FISIOTERAPEUTA 1	73055267	$ 2.168.664	$ 335.500	$ 262.100	$ 11.000	$ 608.600	
OCTUBRE	1152454739	FISIOTERAPEUTA 2	9474233497	$ 2.168.664	$ 335.500	$ 262.100	$ 11.000	$ 608.600	
OCTUBRE	1036661420	FISIOTERAPEUTA 3	73105983	$ 2.168.664	$ 347.000	$ 271.100	$ 52.900	$ 671.000	
OCTUBRE	71732433	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 1	31417575	$ 2.168.664	$ 335.500	$ 262.100	$ 11.000	$ 608.600	
OCTUBRE	1128396669	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 2	73358133	$ 1.734.931	$ 336.000	$ 262.500	$ 11.000	$ 609.500	TERMINACION
OCTUBRE	1037637264	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 3	79941749	$ 2.168.664	$ 335.500	$ 262.200	$ 11.000	$ 608.700	
OCTUBRE	1152194636	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 4	9472949462	$ 2.168.664	$ 347.000	$ 271.100	$ 52.900	$ 671.000	
OCTUBRE	43497956	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 1	9473304136	$ 1.300.000	$ 201.100	$ 157.100	$ 0	$ 358.200	TERMINACION
OCTUBRE	1128386062	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 2	73372259	$ 1.300.000	$ 152.600	$ 119.200	$ 5.000	$ 276.800	
OCTUBRE	43561125	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	NA	$ 1.300.000				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	1040758164	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 2	NA	$ 1.300.000				$ 0	INGRESO
OCTUBRE	43574547	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 1	NA	$ 1.300.000				$ 0	INGRESO
NOVIEMBRE	70129700	COORDINADOR GENERAL		$ 3,131,352	$ 0	$ 300	$ 13	$ 313	RESOLUCION
NOVIEMBRE	71741247	ANALISTA	73991366	$ 2,168,664	$ 347	$ 271	$ 11	$ 630	

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

NOVIEMBRE	43919145	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1		$ 0				$ 0	TERMINACION
NOVIEMBRE	1037626066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	74032185	$ 1,300,000	$ 208	$ 163	$ 7	$ 377	
NOVIEMBRE	30391176	FISIOTERAPEUTA 1	74008034	$ 2,168,664	$ 347	$ 271	$ 11	$ 630	
NOVIEMBRE	1152454739	FISIOTERAPEUTA 2	9476980824	$ 2,168,664	$ 347	$ 271	$ 11	$ 630	
NOVIEMBRE	1036661420	FISIOTERAPEUTA 3	741908021	$ 2,168,664	$ 347	$ 271	$ 53	$ 671	
NOVIEMBRE	71732433	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 1	31430054	$ 2,168,664	$ 336	$ 262	$ 11	$ 609	
NOVIEMBRE	1128396669	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 2		$ 0				$ 0	TERMINACION
NOVIEMBRE	1037637264	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 3	81133254	$ 2,168,664	$ 347	$ 271	$ 11	$ 630	
NOVIEMBRE	1152194636	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 4	9474130284	$ 2,168,664	$ 347	$ 271	$ 53	$ 671	
NOVIEMBRE	43497956	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 1		$ 0				$ 0	TERMINACION
NOVIEMBRE	1128386062	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 2	743377836	$ 1,300,000	$ 208	$ 163	$ 7	$ 377	
NOVIEMBRE	43561125	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	73696167	$ 1,300,000	$ 160	$ 125	$ 5	$ 289	
NOVIEMBRE	1040758164	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 2	7946798597	$ 1,300,000	$ 208	$ 163	$ 0	$ 371	
NOVIEMBRE	43574547	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 1	74387040	$ 1,300,000	$ 21	$ 16	$ 700	$ 38	
DICIEMBRE	70129700	COORDINADOR GENERAL	75032639	$ 2.087.568	$ 0	$ 300.000	$ 12.600	$ 312.600	RESOLUCION
DICIEMBRE	71741247	ANALISTA	74959332	$ 1.445.776	$ 231.400	$ 180.800	$ 7.600	$ 419.800	
DICIEMBRE	1037626066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	74709986	$ 1.300.000	$ 138.700	$ 108.400	$ 4.600	$ 251.700	
DICIEMBRE	30391176	FISIOTERAPEUTA 1	74691683	$ 1.445.776	$ 154.300	$ 120.500	$ 5.800	$ 280.600	
DICIEMBRE	1152454739	FISIOTERAPEUTA 2	9478700759	$ 1.445.776	$ 231.400	$ 180.800	$ 7.600	$ 419.800	

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

DICIEMBRE	1036661420	FISIOTERAPEUTA 3	74962975	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 31.700	$ 402.200	
DICIEMBRE	71732433	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 1		$ 1.445.776	$ 335.500	$ 262.100	$ 11.000	$ 608.600	
DICIEMBRE	1128396669	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 2		$ 0	$ 336.000	$ 262.500	$ 11.000	$ 609.500	TERMINACION
DICIEMBRE	1037637264	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 3	82243446	$ 1.445.776	$ 231.400	$ 180.800	$ 7.600	$ 419.800	
DICIEMBRE	1152194636	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 4	9478206024	$ 1.445.776	$ 231.400	$ 180.800	$ 35.300	$ 447.500	
DICIEMBRE	43497956	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 1		$ 0	$ 201.100	$ 157.100	$ 0	$ 358.200	TERMINACION
DICIEMBRE	1128386062	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 2	74703130	$ 1.300.000	$ 152.600	$ 119.200	$ 5.000	$ 276.800	
DICIEMBRE	43561125	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	74710844	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 162.500	$ 6.800	$ 377.300	
DICIEMBRE	1040758164	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 2	7951016246	$ 1.445.776	$ 231.400	$ 180.800	$ 7.600	$ 419.800	
DICIEMBRE	43574547	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 1		$ 0				$ 0	TERMINACION
DICIEMBRE	43985379	FISIOTERAPEUTA 3		$ 1.300.000				$ 0	INGRESO
ENERO	70129700	COORDINADOR GENERAL	67972596	$ 1.300.000		$ 300.000	$ 12.600	$ 312.600	RESOLUCION - TERMINACION
ENERO	71741247	ANALISTA	75696942	$ 1.300.000	$ 83.600	$ 65.300	$ 2.800	$ 151.700	TERMINACION
ENERO	1037626066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	75673113	$ 1.300.000	$ 83.600	$ 65.300	$ 2.800	$ 151.700	TERMINACION
ENERO	30391176	FISIOTERAPEUTA 1	75702824	$ 1.300.000	$ 83.600	$ 65.300	$ 2.800	$ 151.700	TERMINACION
ENERO	1152454739	FISIOTERAPEUTA 2		$ 1.300.000	$ 83.600	$ 65.300	$ 2.800	$ 151.700	TERMINACION
ENERO	71732433	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 1	1069936626	$ 1.300.000	$ 83.600	$ 65.300	$ 2.800	$ 151.700	TERMINACION
ENERO	1037637264	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 3	83365060	$ 1.300.000	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 413.300	TERMINACION
ENERO	1152194636	PROFESIONAL DEL AREA	9479990174	$ 1.300.000	$ 227.800	$ 178.000	$ 34.700	$ 440.500	TERMINACION

		SOCIAL Y HUMANA 4							
ENERO	1128386062	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 2	75705604	$ 1.300.000	$ 83.600	$ 65.300	$ 2.800	$ 151.700	TERMINACION
ENERO	43561125	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	75310171	$ 1.300.000	$ 83.600	$ 65.300	$ 2.800	$ 151.700	TERMINACION
ENERO	1040758164	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 2	7954895100	$ 1.300.000	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 413.300	TERMINACION
ENERO	43985379	FISIOTERAPEUTA 3	75485955	$ 1.300.000	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 413.300	TERMINACION

NOTA: Se valida seguridad social del talento humano según tipo de contrato.

Los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal del contratista al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales fueron:

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
26/08/2024	26 de agosto 2024 hasta 26 de noviembre de 2024	ADRIANA MARIA RUIZ CASTAÑO Revisora Fiscal C.C 43.594.295 T.P. 60204-T
26/08/2024	26 de agosto 2024 hasta 26 de noviembre de 2024	ADRIANA MARIA RUIZ CASTAÑO Revisora Fiscal C.C 43.594.295 T.P. 60204-T
01/11/2024	01 noviembre de 2024 hasta 30 de enero de 2025	ADRIANA MARIA RUIZ CASTAÑO Revisora Fiscal C.C 43.594.295 T.P. 60204-T
01/11/2024	01 noviembre de 2024 hasta 30 de enero de 2025	ADRIANA MARIA RUIZ CASTAÑO Revisora Fiscal C.C 43.594.295 T.P. 60204-T
01/04/2025	01 de abril de 2025 hasta 30 de junio 2025	ADRIANA MARIA RUIZ CASTAÑO Revisora Fiscal C.C 43.594.295 T.P. 60204-T

A la fecha del presente informe se materializó un riesgo y se generó la necesidad de mitigación, dado los inconvenientes reportados por el contratista, respecto a los problemas de importación de material reportado por uno de los proveedores de sillas de ruedas. El contratista mediante escrito del 02 de diciembre solicitó una modificación al contrato mediante suspensión, ya que a la fecha se retrasó el cronograma de visitas domiciliarias para los productos segundas y terceras visitas.

Modificaciones realizadas al contrato:

En el presente contrato se presentó la necesidad de suspensión. Misma comprendida desde el día veintiuno (21) de diciembre de 2024, al diecinueve (19) de enero de 2025 ambas fechas

inclusive. Con fecha de reanudación desde el día veinte (20) de enero 2025, hasta el treinta (30) de enero de 2025.

En el presente contrato no se adquirieron bienes de ningún tipo que requieran ser objeto de marcación por parte del Distrito.

No se realizaron contratos de comodato sobre el presente contrato.

El contrato no ha sido auditado por parte de los entes de control o por parte de la Secretaría de Evaluación y Control.

El día 29 de agosto de 2024, se designa a JUAN DAVID BEDOYA CARDONA Profesional Universitario adscrito a la Secretaria de inclusión Social, Familia y DDHH, como supervisor principal del contrato, y a NATALIA DEL PILAR CAMPUZANO como supervisora suplente ante las faltas temporales o absolutas del principal.

Así mismo conto con los siguientes apoyos:

APOYO	COMPONENTE
Sindy Joana Torres Alvarez	Jurídico
Marisol Giraldo Arcila	Administrativo – Financiero y contable

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

Se realiza la evaluación del contratista

Calificacion Promedio Informe Final

Numero de Contrato 4600102441
Objeto del Contrato PP - Prestación de servicios para la atención psicosocial y actividades para la promocion de la vida

Componentes	Criterios	Calificación promedio
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	4,50
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	4,60
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	5,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	4,90
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	4,90
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	4,80
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4,90
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4,50
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	5,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4,60
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5,00

Componente	% Calif acum compon
TÉCNICO	45,80
JURÍDICO	9,86
FINANCIERO Y CONTABLE	19,36
ADMINISTRATIVO	19,20

% Total Calificación acumulado (ULTIMA CALIFICACIÓN)	94,22

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

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

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

Descripción del indicador	Valor
Deducción Estampilla Just Familiar 2% Acuerdo 93	13.159.199,00
Estampilla Universidad de Antioquia 1%	6.579.599,00
Retención impuesta de renta Honorarios 11%	72.375.589,00
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	1.185.000,00
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	18.751.858,00
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	8.553.479,00
Total general	**120.604.724,00**

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110009024	72200000	2320202009	200220	4000117699	9015338	4700055779
160009022	72200000	2320202009	200220	4000117699	9015338	4700055779
110000124	72200000	232020200902	230017	4000117699	9015338	4700055779
110000124	72200000	232020200903	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200904	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200908	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200909	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200911	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200911	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200912	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200912	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200915	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200916	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200950	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200960	230017	4000117699	9015338	4700055779

160000124	72200000	232020200980	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200950	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200980	230017	4000117699	9015338	4700055779
160000124	72200000	232020200912	230017	4000117699	9015338	4700055779

- **Información final de las reservas**

Para el contrato se solicitó la constitución de reservas presupuestal por valor $353.033.687, con recursos destinados para la ejecución del contrato 4600102441 de 2024 celebrado entre Secretaría de Inclusión Social y Familia y ASCODES S.A.S., lo cual se reglamentó en la Resolución CODFIS 097 – 202450084067 de 2024, por medio de la cual se reglamenta la constitución de reservas presupuestales excepcionales, con los saldos de compromisos que al 31 de diciembre de 2024 no se hayan cumplido en los Órganos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio de Medellín.

- **Relación de los pagos realizados**

2.Número Pedido	5.3 Nro. Factura	10.Fecha Contabiliza	5.Documento Material	8.Valor.Recibido
4700055779	ELEC307	24/10/2024	5000743212	89.024.910
4700055779	ELEC307	24/10/2024	5000743212	2.158.971
4700055779	ELEC319	25/11/2024	5000746814	57.190.969
4700055779	ELEC319	25/11/2024	5000746814	73.389.033
4700055779	ELEC329	12/12/2024	5000751458	252.136.886
4700055779	ELEC330	21/12/2024	5000752293	43.167.208
4700055779	ELEC330	21/12/2024	5000752334	90.830.225
4700055779	ELEC348	25/04/2025	5000758701	29.674.970
4700055779	ELEC348	25/04/2025	5000758701	11.869.988
4700055779	ELEC348	25/04/2025	5000758701	29.674.969
4700055779	ELEC348	25/04/2025	5000758701	21.601.192
4700055779	ELEC348	25/04/2025	5000758701	7.200.397
4700055779	ELEC348	25/04/2025	5000758701	11.869.988
4700055779	ELEC348	25/04/2025	5000758701	17.804.982
4700055779	ELEC348	25/04/2025	5000758701	29.674.970
4700055779	ELEC348	25/04/2025	5000758701	15.702.629

- **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
4600102441	4700055779	203	Incl.Social y Flia	200220	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIARES Y CUIDADORES MEDELLÍN	438.652.417	386.134.319	52.518.098
4600102441	4700055779	203	Incl.Social y Flia	230017	24PP99-IMPLEMENTACIÓ DE ACCIONES DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIARES Y CUIDADORES 24PP99 MEDELLIN	522.279.472	396.837.968	125.441.504

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 960.931.889
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 960.931.889
Pagos Realizado (acumulado)	$ 782.972.287
Reintegro pendiente por cobrar	$30.015.012
Porcentaje de ejecución financiera	78.36%
Porcentaje de ejecución física	99.2%

Reporte de ejecución financiera:

CLASIFICADOR	VALOR PROPUESTA	VALOR EJECUTADO CONSOLIDADO
ADQUISICION DE BIENES MUEBLES		$ 0
ADQUISICION DE EQUIPOS DE OFICINA		$ 0
ALIMENTACION	$ 12.090.808	$ 11.393.598
ALQUILER DE EQUIPOS DE OFICINA		$ 0
ART. OFICINA Y PAPELERIA	$ 580.791	$ 580.791

ASEO Y CAFETERIA		$ 0
DOTACION BENEFICIARIOS (VESTIDO Y ASEO PERSONAL)		$ 0
DOTACION TH	$ 1.781.715	$ 1.781.715
EDUCACION (DOTACION ESCOLAR Y MATERIAL PEDAGOGICO)	$ 4.700.000	$ 676.350
LOGISTICA	$ 12.196.800	$ 11.180.400
MANTENIMIENTO		$ 0
SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS		$ 0
SERVICIOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS	$ 361.833.841	$ 274.396.980
TRANSPORTE	$ 38.982.204	$ 37.636.285
TALENTO HUMANO	$ 283.373.695	$ 245.620.957
SUBTOTAL	**$ 715.539.854**	**$ 583.267.075**
UTILIDAD	$ 57.243.188	$ 46.661.365
COSTOS INDIRECTOS	$ 34.722.748	$ 28.031.464
IVA 19%	$ 153.426.100	$ 125.012.382
TOTAL	**$ 960.931.889**	**$ 782.972.286**
REINTEGRO PENDIENTE POR COBRAR	**$ 30.015.012**	
PORCENTAJE DE EJECUCION	**78,36%**	

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

Las inejecuciones presentadas en el clasificador talento humano fueron debido a que para la ejecución del contrato se proyectó un plazo de 152 días sin superar la vigencia y debido a las características propias de la contratación estatal, el contrato se inició el 2 de septiembre de 2024 y terminó de ejecutarse en un total de 121 días. También se presentaron novedades respecto a la contratación de varios perfiles que se retiraron voluntariamente y la gestión de sus respectivos reemplazos. Para la implementación del proyecto, se estimó la participación de dos (2) intérpretes de lengua de señas, sin embargo, durante la etapa final del proyecto la ejecución continuó con un solo intérprete, esto obedeció a que, se identificó la dificultad para encontrar profesionales con el perfil solicitado, especialmente en el marco de un contrato de prestación de servicios con una duración no superior a 2 meses. Asimismo, algunos bienes, como los refrigerios, no fueron ejecutados debido a la inasistencia parcial de los beneficiarios en los segundos momentos de cada campamento de inmersión. No obstante, todas las actividades programadas fueron llevadas a cabo conforme a lo establecido.

En cuanto al producto de segunda visita, se proyectó un fondo destinado a la entrega de ayudas técnicas, específicamente sillas de ruedas tipo convencional, activa o neurológica, considerando las condiciones particulares de cada beneficiario. El valor de cada unidad fue determinado con base en sus características y en las ayudas técnicas complementarias priorizadas mediante análisis de caso. En este sentido, y teniendo en cuenta tanto estos criterios como la demanda de usuarios priorizada por cada comuna, no se ejecutó la totalidad del recurso asignado en el fondo. Finalmente, las inejecuciones contemplan el valor correspondiente a la utilidad generada por los costos directos no ejecutados, así como los costos indirectos asociados.

Cabe resaltar que la no ejecución de estos recursos no afectó la ejecución del contrato ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

Por otro lado, una vez realizado la conciliación financiera con el contratista, se identificó que para el fondo de ayudas técnicas del producto Ayudas Técnicas (sillas de ruedas), se le realizó un pago de más al contratista por valor de $30.015.012, debido a confusiones con algunas evidencias entregadas de forma repetida. La supervisión se reunió con el contratista para llevar a cabo el reintegro de este recurso a los fondos comunes del Distrito, el cual se acordó realizar una vez emitida la cuenta de cobro. Así mismo, se aclara que la supervisión emitirá y enviará al contratista la cuenta de cobro respectiva una vez publicado este informe.

A continuación, se detalla el valor que deberá ser reintegrado por parte del contratista:

Concepto	Valor
Valor bruto pagado a ASCODES	23.188.000
Utilidad	1.855.040

IVA	4.971.972
Valor neto por cobrar y reintegrar	**30.015.012**

4. INFORME JURÍDICO

DEBIDO PROCESO SANCIONATORIO, DERECHO DE CONTRADICCIÓN.
No se presentó proceso sancionatorio contra el contratista, ni se dio lugar a controversias ni reclamaciones por las partes.

RELACIÓN DEL SOPORTE DEL DEBIDO PROCESO.
No se presentaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de caducidad o incumplimiento por parte del contratista.

No se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto, ni se presentaron afectaciones a terceros.

ESTADO DE LAS GARANTÍAS DEL CONTRATO:
Las pólizas se encuentran vigentes y con las coberturas exigidas.

NOMBRE ASEGURADORA	N° PÓLIZA	TIPO DE AMPARO	COBERTURA DE LA PÓLIZA		FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	VALOR AMPARADO
			DESDE	HASTA		
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA	M-100239080	Calidad	26/08/2024	30/06/2025	29/08/2024	$ 96.093.188,90
		Cumplimiento	26/08/2024	30/06/2025	29/08/2024	$ 96.093.188,90
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	26/08/2024	31/12/2027	29/08/2024	$ 96.093.188,90
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA	M-100057038	RCE	26/08/2024	31/12/2024	26/08/2024	$ 260.000.000,00

GARANTIA DE LA MODIFICACIÓN – SUSÉNSIÓN :

NOMBRE ASEGURADORA	N° PÓLIZA	TIPO DE AMPARO	COBERTURA DE LA PÓLIZA		FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	VALOR AMPARADO
			DESDE	HASTA		
	M-100239080	Calidad	26/08/2024	30/07/2025	26/12/2024	$ 96.093.188,90

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA		Cumplimiento	26/08/2024	30/07/2025	26/12/2024	$ 96.093.188,90
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	26/08/2024	30/01/2028	26/12/2024	$ 96.093.188,90
COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS SA	M-100057038	RCE	26/08/2024	30/01/2025	26/12/2024	$ 260.000.000,00

El Distrito Especial se reserva la revisión de los trabajos o bienes durante la vigencia de las garantías y realizar las reclamaciones de ley a que haya lugar.

El desarrollo del contrato mostró avances significativos en su ejecución y realización del **99.2%** de ejecución técnica, realizando acciones verificadas por la supervisión del contrato encaminadas al cumplimiento de los objetivos generales y específicos establecidos, así como a su alcance y objeto contractual, tales como: implementación efectiva de acciones de atención psicosocial y promoción de la vida independiente para personas con discapacidad, conforme a los lineamientos del modelo Actividades de la Vida Diaria (AVD) y filosofía de vida independiente; entrega de ayudas técnicas bajo criterios de accesibilidad e inclusión social; desarrollo de campamentos de inmersión encaminados al fortalecimiento de la independencia y, facilitando la eliminación de barreras de comunicación y movilidad; sensibilización a familiares y personas cuidadoras, proporcionando herramientas jurídicas y emocionales para la autonomía de la población objeto del contrato, incrementando el acceso a tecnologías de asistencia, mejorando la movilidad y calidad de vida de las personas atendidas.

De los servicios prestados conforme a los requerimientos hechos por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y una vez expirado el plazo del contrato, el porcentaje de ejecución financiera de acuerdo con lo establecido fue del **78.36%.**

Como resultado del proceso de conciliación financiera llevado a cabo con el contratista, se evidenció una inconsistencia en la ejecución del fondo de ayudas técnicas. En dicho análisis, se identificó que el contratista recibió un pago en exceso, siendo un valor bruto pagado por $23.188.000, originado por duplicidad en algunas evidencias presentadas, las cuales fueron entregadas de manera repetida y generaron confusión en el proceso de validación. Ante esta situación, el equipo de supervisión procedió a reunirse con el contratista con el fin de acordar los términos para el reintegro de los recursos excedentes al patrimonio común del Distrito. En dicha reunión, ambas partes establecieron que el reintegro se efectuará una vez se emita la correspondiente cuenta de cobro por parte de la supervisión.

En consecuencia, se deja constancia de que la supervisión, una vez publicado el presente informe, procederá a elaborar y remitir al contratista la cuenta de cobro respectiva, con el propósito de formalizar el proceso de devolución de los recursos y garantizar la correcta

administración de los fondos públicos. Al valor bruto pagado por $23.188.000, se le sumará la utilidad equivalente por valor de $ 1.855.040 y el IVA equivalente por valor de $4.971.972, para un valor a retornar total de $30.015.012.

Los servicios fueron recibidos 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.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor deja claro que no se encuentran pendientes de bienes o servicios por ejecutar.

Para constancia, se firma en Medellín, a los veintiséis días (26) días del mes de noviembre, del año dos mil veinticinco (2025)

Juan David Bedoya Cardona
Supervisor

Marisol Giraldo Arcila Apoyo a la supervisión administrativo, financiero y contable	**Sindy Joana Torres Álvarez** Apoyo a la supervisión - Jurídico

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