



Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

CONTRATO No.4600105414 DE 2025

FECHA: 13 de febrero de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA
CONTRATISTA:	Paula Andrea Restrepo Carvajal
CC:	32296092
REPRESENTANTE LEGAL:	<u>N/A</u>
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	<u>N/A</u>
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar las estrategias desarrolladas del Sistema Integral de Gestión del Distrito de Medellín.
VALOR INICIAL:	Veintinueve millones doscientos mil pesos m/l (\$29.200.000)
VALOR ADICIONES:	<u>N/A</u>
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	<u>N/A</u>
DURACIÓN INICIAL:	Cuatro (4) meses y veintiséis (26) días, sin superar el treinta (30) de diciembre de 2025.
AMPLIACIONES:	<u>N/A</u>
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	<u>N/A</u>
SUSENSIONES	<u>(N/A)</u>
FECHA DE INICIO:	4 de agosto de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	30 de diciembre de 2025
VALOR EJECUTADO:	Veintinueve millones doscientos mil pesos m/l (\$29.200.000)

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato "<numero del contrato marco>" de "año del contrato" , se presenta el Informe final de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de octubre de 2021, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA
PERIODO: del 4 de agosto al 3 de septiembre de 2025

CONTRATISTA: Paula Andrea Restrepo Carvajal
SUPERVISOR: Diana Patricia Colorado Lopera
CONTRATO: 4600105414 de 2025

ACTIVIDAD No. 1

Participar en la construcción y actualización de la documentación de los Sistemas y modelos organizacionales del Distrito, tales como Modelo de Operación por Procesos MOP, el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. -MIPG


DESARROLLO

Apoyo a la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública, en la designación de los enlaces que participaran en la mesa, adicional se realizó la presentación.

Se organizó la carpeta de soporte en la NAS, consolidando en un solo repositorio la información relevante para el proceso. Adicionalmente, se preparó la presentación oficial para la primera sesión de la Mesa Técnica, llevada a cabo el 3 de septiembre, con el propósito de socializar los avances y coordinar las acciones de trabajo con los diferentes actores institucionales.


EVIDENCIA

\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DlloIn\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\Transparencia\2025

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

ACTIVIDAD No. 2
Apoyar en la actualización de documentos, guías, formatos, flujos de información y demás ajustes necesarios en las herramientas del Sistema Integral de Gestión.
DESARROLLO
Avances del Pilar de Gestión – Buenas Prácticas
<ul style="list-style-type: none"> • Se continúa con el proceso de asesoría a las diferentes dependencias en la consolidación de la ficha institucional, brindando orientación técnica y acompañamiento metodológico para garantizar que la información registrada sea clara, precisa y ajustada a los lineamientos establecidos. En este marco, se han sostenido reuniones de trabajo con la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Suministros y la Secretaría de Participación, con el propósito de resolver dudas, unificar criterios y fortalecer la articulación interdependencias. • Se avanza en la revisión y validación de las fichas entregadas por la Subsecretaría de Espacio Público, la Secretaría de Educación y la Secretaría de Seguridad y Convivencia, verificando que cumplan con los parámetros de calidad, pertinencia y oportunidad requeridos. Este ejercicio busca consolidar información confiable que sirva de insumo para la toma de decisiones y la planeación institucional. • Se creó una ruta en la NAS y se organizaron las carpetas correspondientes para la designación de las buenas prácticas. <p>Adicionalmente, se adelanta un acompañamiento directo a la Subsecretaría de Gestión Humana en la documentación del procedimiento de vacaciones del personal, con el fin de garantizar la estandarización de los procesos internos, la trazabilidad en la gestión administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En isolucion se está actualizando y depurando los permisos de los servidores que no utilizan la herramienta con el fin de poder contar con más licencias para cuando algún usuario lo necesite, a hoy se han depurado 182 usuarios.
EVIDENCIA
<p>Archivo en Excel</p> <p>\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DIloins\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\MIPG\2025\Manual</p>

ACTIVIDAD No. 3
Apoyar la operación y seguimiento del Sistema Integral de Gestión -SIG, de acuerdo con los requisitos de la ISO 9001 versión 2015, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
DESARROLLO

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

<p>Se elaboró el informe cuatrimestral de indicadores y ACPM, el cual quedó debidamente cargado y disponible en la ruta establecida en la NAS, garantizando su consulta y trazabilidad.</p> <p>Se gestionaron 27 oficios de manera personalizada dirigidos a los secretarios de despacho, en los cuales se remitió la información correspondiente a los informes cuatrimestrales. Esta acción permitió atender de forma específica los requerimientos de cada dependencia y garantizar una comunicación institucional clara, oportuna y pertinente, fortaleciendo así la articulación administrativa y la transparencia en la gestión.</p> <p>Se elaboraron los oficios para la designación de los enlaces ante la Mesa Técnica del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), con el fin de formalizar la participación de cada dependencia en los compromisos del programa.</p>
EVIDENCIA
<p>\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DlloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\7063-25 Informes\7063-25.32 Técnicos\Indicadores\2025\Segundo cuatrimestre</p> <p>\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DlloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\7063-25 Informes\7063-25.32 Técnicos\ACPM\2025\UPO\Cuatrimestral\Agosto 202</p>

ACTIVIDAD No. 4
Participar en la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos para ajustes en la estructura Administrativa o rediseños organizacionales que sean pertinentes en la transición de municipio a Distrito
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica


ACTIVIDAD No. 5
Realizar el análisis y proyección de las respuestas a los diferentes requerimientos (Derechos de petición PQRSD-Correos electrónicos-etc) competencia de la subsecretaría de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.

EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 6
Asistir a reuniones generales que sean convocadas en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y/o otras dependencias cuando se requiera
DESARROLLO
Durante el mes de agosto de 2025, se llevaron a cabo reuniones institucionales enfocadas en temas clave para fortalecer la gestión pública y la transparencia. Entre los asuntos tratados se destacaron el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, el fortalecimiento del Pilar de Gestión Institucional, mesa de Gestión del Conocimiento, Comunidad de práctica UPB, Riesgos fiscales, mesa Furag.
EVIDENCIA
Reuniones agosto 4-5-6-8-12-13-14-21-26-27-28-1-2-3-4 septiembre.

ACTIVIDAD No. 7
Participar en el diligenciamiento de instrumentos metodológicos con los equipos de trabajo, en las temáticas de competencia de la Subsecretaria de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 8
Apoyar en los temas estratégicos tales como MOP, MIPG, Estructura Administrativa entre otros de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y cuando se requiera de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
DESARROLLO
Reuniones en la Mesa de Gestión del Conocimiento:
Se realizan reuniones cada 15 días.


Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

Comunidad de Práctica "Innovación Pública en Acción": Se llevan a cabo encuentros quincenales en la Universidad Pontificia Bolivariana.
EVIDENCIA
Reuniones 15-29 agosto comunidad de práctica, mesa de gestión de conocimiento 7-26 de agosto
Apoyar en los temas estratégicos tales como MOP, MIPG, Estructura Administrativa entre otros de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y cuando se requiera de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
DESARROLLO
Reuniones en la Mesa de Gestión del Conocimiento: Se realizan reuniones cada 15 días. Comunidad de Práctica "Innovación Pública en Acción": Se llevan a cabo encuentros quincenales en la Universidad Pontificia Bolivariana.
EVIDENCIA
Asistencia 8-15-29 de julio mesa de Conocimiento y UPB 18 de julio y 1 de agosto

INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA
PERIODO: del 4 de septiembre al 3 de octubre de 2025

CONTRATISTA: Paula Andrea Restrepo Carvajal
SUPERVISOR: Diana Patricia Colorado Lopera
CONTRATO: 4600105414 de 2025

ACTIVIDAD No. 1
Participar en la construcción y actualización de la documentación de los Sistemas y modelos organizacionales del Distrito, tales como Modelo de Operación por Procesos MOP, el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. -MIPG
DESARROLLO

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública, en la designación de los enlaces que participaran en la mesa, para ello se llevó a cabo las siguientes actividades

- Presentación del 3 de septiembre
- Presentación del 17 de septiembre
- Plan de trabajo PTEP (Componente transversal).

Se organizó la carpeta de soporte en la NAS, consolidando en un solo repositorio la información relevante para el proceso.

- Mesa de Gestión del conocimiento: Reuniones quincenales articulado al tema de buenas prácticas, adicional estamos trabajando en la estrategia de comunicación que quedó a mi cargo para dar a conocer la mesa en el Distrito.

EVIDENCIA

Reuniones 2, 3, 9, 17, 23, 30 de septiembre

<\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DI\oIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\Transparencia\2025>

ACTIVIDAD No. 2

Apoyar en la actualización de documentos, guías, formatos, flujos de información y demás ajustes necesarios en las herramientas del Sistema Integral de Gestión.

DESARROLLO

Avances del Pilar de Gestión – Buenas Prácticas

- Se continúa con el proceso de asesoría a las diferentes dependencias en la consolidación de la ficha institucional, brindando orientación técnica y acompañamiento metodológico para garantizar que la información registrada sea clara, precisa y ajustada a los lineamientos establecidos. En este marco, se han sostenido reuniones de trabajo con la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Suministros y la Secretaría de Participación, Secretaría General, con el propósito de resolver dudas, unificar criterios y fortalecer la articulación interdependencias.
- Se avanza en la revisión y validación de las fichas entregadas por hacienda, Gestión humana, suministros, verificando que cumplan con los parámetros de calidad, pertinencia y oportunidad requeridos.

- Este ejercicio busca consolidar información confiable que sirva de insumo para la toma de decisiones y la planeación institucional.
- Se creó una ruta en la NAS y se organizaron las carpetas correspondientes para la designación de las buenas prácticas.
- Reunión con la privada el 30 de septiembre para revisar la socialización del pilar de Gestión – tema: buenas practicas
- Reunión el 1 de octubre con la líder Martha para mirar avances y seguimiento.

Adicionalmente, se adelanta un acompañamiento directo a la Subsecretaría de Gestión Humana en la documentación del procedimiento de vacaciones del personal, con el fin de garantizar la estandarización de los procesos internos, la trazabilidad en la gestión administrativa.

Las reuniones que se han tenido son las siguientes:

11,12,15,23 de septiembre

- En isolución se está actualizando y depurando los permisos de los servidores que no utilizan la herramienta con el fin de poder contar con más licencias para cuando algún usuario lo necesite, a hoy se han depurado 182 usuarios.

EVIDENCIA

Archivo en Excel

<\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DIloInS\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\MIPG\2025\Manual>


ACTIVIDAD No. 3

Apoyar la operación y seguimiento del Sistema Integral de Gestión -SIG, de acuerdo con los requisitos de la ISO 9001 versión 2015, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

DESARROLLO

Se elaboró el informe cuatrimestral de indicadores y ACPM, el cual quedó debidamente cargado y disponible en la ruta establecida en la NAS, garantizando su consulta y trazabilidad.

Se gestionaron 27 oficios de manera personalizada dirigidos a los secretarios de despacho se realizaron los respectivos ajustes y para posteriormente enviarlos.


Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

Se está trabajando en los lineamientos de los indicadores en cuanto a las tendencias positivas y negativas para que haya claridad conjunta con la meta.
EVIDENCIA
\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DIloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\7063-25 Informes\7063-25.32 Técnicos\Indicadores\2025\Segundo cuatrimestre
\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DIloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\7063-25 Informes\7063-25.32 Técnicos\ACPM\2025\UPO\Cuatrimestral\Agosto 202

ACTIVIDAD No. 4
Participar en la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos para ajustes en la estructura Administrativa o rediseños organizacionales que sean pertinentes en la transición de municipio a Distrito
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 5
Realizar el análisis y proyección de las respuestas a los diferentes requerimientos (Derechos de petición PQRSD-Correos electrónicos-etc.) competencia de la subsecretaría de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 6
Asistir a reuniones generales que sean convocadas en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y/o otras dependencias cuando se requiera
DESARROLLO
Durante el mes de septiembre de 2025, se llevaron a cabo reuniones institucionales enfocadas en temas clave para fortalecer la gestión pública y la transparencia. Entre los asuntos tratados se destacaron el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

Pública, el fortalecimiento del Pilar de Gestión Institucional, mesa de Gestión del Conocimiento, Comunidad de práctica UPB, Riesgos fiscales, mesa Furag.
EVIDENCIA
Reuniones 2,3,9,10,11,12,15,17,18,22,23,24,25,26,29,30 de septiembre.

ACTIVIDAD No. 7
Participar en el diligenciamiento de instrumentos metodológicos con los equipos de trabajo, en las temáticas de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 8
Apoyar en los temas estratégicos tales como MOP, MIPG, Estructura Administrativa entre otros de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y cuando se requiera de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
DESARROLLO
Reuniones en la Mesa de Gestión del Conocimiento: Se realizan reuniones cada 15 días. Comunidad de Práctica "Innovación Pública en Acción": Se llevan a cabo encuentros quincenales en la Universidad Pontificia Bolivariana.
EVIDENCIA



El(La) **Secretaría De Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "Acompañamiento metodológico enmienda Cambio Climático ISO 9001_2015", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **jueves, 31 de julio de 2025** en el horario de **14:00 a 16:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.




El(La) **Secretaría De Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "**Riesgos EVMI y cambio climático**", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **miércoles, 30 de julio de 2025** en el horario de **10:30 a 11:30**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

Mesa de gestión de conocimiento 2-23-30 de septiembre



¡Hola!

Firmaste la asistencia al evento: Reunión Buenas Prácticas

Adjunto a este correo encontraras la planilla de asistencia.

Tambien puedes descargarla mediante el siguiente enlace

[Descargar Planilla](#)

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

El(La) **Secretaria De Gestion Humana y Servicio a la Ciudadania** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "**Mesa Técnica Mipg**", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **miércoles, 16 de julio de 2025** en el horario de **09:00 a 10:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

El(La) **Departamento Administrativo de Planeacion** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "**RV_ Mesa de Gestión del Conocimiento [En persona]**", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **martes, 15 de julio de 2025** en el horario de **10:00 a 12:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o



El(La) **Secretaria de Innovacion Digital** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "**CHARLA VIRTUAL_ correo spam, el enemigo oculto en tu bandeja de entrada**", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **miércoles, 20 de agosto de 2025** en el horario de **10:00 a 11:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

El(La) **Secretaria De Gestion Humana y Servicio a la Ciudadania** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "**Invitación a la Socialización General – Norma ISO 9001_2015**", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **miércoles, 27 de agosto de 2025** en el horario de **08:00 a 12:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.



El(La) **Departamento Administrativo de Planeacion** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "**RV_ Mesa de Gestión del Conocimiento [En persona]**", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **Jueves, 14 de agosto de 2025** en el horario de **10:00 a 12:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.



El(La) **Secretaria De Gestion Humana y Servicio a la**

El(La) **Departamento Administrativo de Gestion del Riesgo de Desastres** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "Identificación de Buenas Prácticas Institucionales", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **martes, 22 de julio de 2025** en el horario de 14:00 a 15:00.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

Este es un mensaje automatizado.

Paula Andrea Restrepo Carvajal, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "Identificación de Buenas Prácticas Institucionales", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **martes, 22 de julio de 2025** en el horario de 14:00 a 15:00.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

El(La) **Secretaria De Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "Primer encuentro Programa de Transparencia y Ética Pública", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **miércoles, 3 de septiembre de 2025** en el horario de 10:00 a 12:00.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

Historial del evento

#	Mensaje	Fecha	Ciudad	Dirección IP
1	Paula Andrea Restrepo Carvajal creó el evento	02-07-2025 08:59		
2	Paula Andrea Restrepo Carvajal actualizó los detalles del evento	02-07-2025 09:00		10.0.32.100
3	Sandra Janeth Velez Villada firmó la asistencia al evento	02-07-2025 13:50		190.248.131.62
4	Paula Andrea Restrepo Carvajal cerró el evento	06-07-2025 10:00		
5	Gestor de Firmas envió el documento firmado por correo a los firmantes	06-07-2025 10:00		
6	Paula Andrea Restrepo Carvajal cerró el evento	06-07-2025 15:00		
7	Gestor de Firmas envió el documento firmado por correo a los firmantes	06-07-2025 15:00		
8	Paula Andrea Restrepo Carvajal cerró el evento	06-07-2025 20:00		
9	Gestor de Firmas envió el documento firmado por correo a los firmantes	06-07-2025 20:00		
10	Paula Andrea Restrepo Carvajal cerró el evento	07-07-2025 00:00		
11	Gestor de Firmas envió el documento firmado por correo a los firmantes	07-07-2025 00:00		
12	Paula Andrea Restrepo Carvajal cerró el evento	07-07-2025 05:00		
13	Gestor de Firmas envió el documento firmado por correo a los firmantes	07-07-2025 05:00		
14	Paula Andrea Restrepo Carvajal cerró el evento	07-07-2025 10:00		
15	Gestor de Firmas envió el documento firmado por correo a los firmantes	07-07-2025 10:00		
16	Paula Andrea Restrepo Carvajal cerró el evento	07-07-2025 15:24		

1402364403

¡Hola!

Agendaste la reunión: Reunión Buenas Prácticas

Ingresa [aquí \(https://www.medellin.gov.co/asistencia\)](https://www.medellin.gov.co/asistencia) y completa allí los detalles de tu reunión, evento o capacitación, para habilitar la asistencia digital.

Una vez diligencies la información, te daremos un enlace para que compartas con tus invitados y allí todos podrán firmar el listado de asistencia.


Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.



El(La) **Secretaria De Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema "Reunión Buenas Prácticas", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **jueves, 14 de agosto de 2025** en el horario de 09:00 a 10:00.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

El(La) **Secretaría De Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° **32296092**, participó en el evento con tema "**Mesa técnica Programa de Transparencia y Ética Pública**", llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **jueves, 25 de septiembre de 2025** en el horario de **10:00 a 12:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.


La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

**INFORME DE ACTIVIDADES No. 03
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA
PERIODO: del 4 de octubre al 3 de noviembre de 2025**


CONTRATISTA: Paula Andrea Restrepo Carvajal
SUPERVISOR: Diana Patricia Colorado Lopera
CONTRATO: 4600105414 de 2025

ACTIVIDAD No. 1
Participar en la construcción y actualización de la documentación de los Sistemas y modelos organizacionales del Distrito, tales como Modelo de Operación por Procesos MOP, el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. -MIPG
DESARROLLO
Se avanzó en la construcción del Plan de Trabajo del Programa de Transparencia y Ética Pública. Adicionalmente, se inició la elaboración del documento correspondiente al componente transversal, el cual incluye los apartados de declaración, objetivos, alcance, planeación, formación, reportes, medición y evaluación. Así mismo, se envió un correo a las personas responsables de desarrollar los puntos asignados de este componente.
Se realizó una presentación para mostrar los avances al subsecretario con el tema de PTEP.

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

<p>Se ha tenido las siguientes reuniones 7,9,10,14,22,23, 24,28,29,30 de octubre</p> <p>Se organizó la carpeta de soporte en la NAS, consolidando en un solo repositorio la información relevante para el proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa de Gestión del conocimiento: Reuniones quincenales articulado al tema de buenas prácticas, adicional se viene trabajando en la estrategia de comunicación que quedo a cargo del equipo para dar a conocer a la mesa de Gestión del Conocimiento en el Distrito, se está trabajando en un ecosistema de innovación con la Universidad UPB, los días martes de 9 a 12pm.
EVIDENCIA
reuniones 7,9,10,14,22,23,24,,28,29,30 de octubre \\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DlloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\Transparencia\2025

ACTIVIDAD No. 2
Apoyar en la actualización de documentos, guías, formatos, flujos de información y demás ajustes necesarios en las herramientas del Sistema Integral de Gestión.
DESARROLLO
Avances del Pilar de Gestión – Buenas Prácticas
<p>Se está trabajando en la presentación que se realizará con la Secretaría Privada y los entes descentralizados, con el propósito de socializar el Pilar de Gestión. Adicionalmente, se abordará el tema de buenas prácticas, presentando como ejemplo la buena práctica relacionada con el trámite de incapacidades. Asimismo, se proyecta que para el próximo año se inicie el proceso de identificación y documentación de buenas prácticas en los entes descentralizados.</p>
EVIDENCIA
Archivo en Excel \\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DlloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\MIPG\2025\Manual


Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

ACTIVIDAD No. 3
Apoyar la operación y seguimiento del Sistema Integral de Gestión -SIG, de acuerdo con los requisitos de la ISO 9001 versión 2015, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
DESARROLLO
Para este mes no se ha desarrollado esta actividad
EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 4
Participar en la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos para ajustes en la estructura Administrativa o rediseños organizacionales que sean pertinentes en la transición de municipio a Distrito
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica


ACTIVIDAD No. 5
Realizar el análisis y proyección de las respuestas a los diferentes requerimientos (Derechos de petición PQRSD-Correos electrónicos-etc.) competencia de la subsecretaría de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 6

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

Asistir a reuniones generales que sean convocadas en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y/o otras dependencias cuando se requiera
DESARROLLO
<p>Durante el mes de octubre de 2025 se llevaron a cabo diversas reuniones institucionales orientadas a fortalecer la gestión pública y la transparencia. Entre los principales temas abordados se destacaron el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, el fortalecimiento del Pilar de Gestión Institucional y los avances en la Mesa de Gestión del Conocimiento.</p> <p>En el marco de esta mesa, se desarrollaron diferentes espacios de intercambio y aprendizaje, entre los cuales sobresale la Comunidad de Práctica “Innovación Pública en Acción”, que realiza encuentros semanales en la Universidad Pontificia Bolivariana (UPB). Este espacio tiene como propósito la construcción de un ecosistema de innovación pública, orientado a identificar estrategias que fortalezcan los sistemas internos del Distrito.</p> <p>Mesa de gestión de conocimiento 7-28 de octubre</p> <p>Asimismo, se realizaron actividades formativas entre ellas la capacitación del Grupo 2A y una jornada de resolución de dudas e inquietudes enfocada en los planes de seguridad y privacidad de la información.</p> <p>Actividades formativas 16-23-30 de octubre</p>
EVIDENCIA
Reuniones 3,7,8,9,10,14,15,16,22,23,24,28,29,30 de octubre.

ACTIVIDAD No. 7
Participar en el diligenciamiento de instrumentos metodológicos con los equipos de trabajo, en las temáticas de competencia de la Subsecretaria de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

No aplica

ACTIVIDAD No. 8
Apoyar en los temas estratégicos tales como MOP, MIPG, Estructura Administrativa entre otros de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y cuando se requiera de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

¡Hola!

Firmaste la asistencia al evento: Reunión Buenas Prácticas

Adjunto a este correo encontraras la planilla de asistencia.

Tambien puedes descargarla mediante el siguiente enlace

[Descargar Planilla](#)

Este es un mensaje automatizado.
 Por favor no responder.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

¡Hola!


Firmaste la asistencia al evento: Reunión Buenas Prácticas

Adjunto a este correo encontraras la planilla de asistencia.

Tambien puedes descargarla mediante el siguiente enlace


[Descargar Planilla](#)

Este es un mensaje automatizado.
 Por favor no responder.

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

INFORME DE ACTIVIDADES No. 04
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA
PERIODO: 04 de noviembre al 03 de diciembre de 2025

ACTIVIDAD No. 1
Participar en la construcción y actualización de la documentación de los Sistemas y modelos organizacionales del Distrito, tales como Modelo de Operación por Procesos MOP, el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. -MIPG
DESARROLLO
<p>Avances del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)</p> <p>Se ha venido trabajando en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) desde sus dos componentes: transversal y programático, en articulación con los enlaces de la Mesa Técnica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Componente Transversal <ul style="list-style-type: none"> ○ Se elaboró el primer documento del componente transversal, el cual incluye los apartados de <i>declaración, objetivos, alcance, planeación, formación, reportes, medición y evaluación.</i> ○ Este documento fue presentado en la Mesa Técnica para su revisión y aprobación. ○ Adicionalmente, se socializó en el Comité correspondiente, con el fin de obtener su validación y dejarlo listo para aprobación formal en enero y posterior publicación en la página web institucional. 2. Socialización ante el Comité <ul style="list-style-type: none"> ○ Se realizó una presentación dirigida al Comité, en la cual se expusieron los avances generales del PTEP y los desarrollos del componente transversal. 3. Componente Programático <ul style="list-style-type: none"> ○ Se envió comunicación oficial a los enlaces de la Mesa Técnica para iniciar el diligenciamiento del instrumento de formulación del <i>Plan de Ejecución y Monitoreo del PTEP</i>, correspondiente al componente programático. ○ Con este paso se da inicio al proceso de estructuración del plan, que permitirá definir acciones, responsables, cronogramas y mecanismos de seguimiento. ○ 4. jornada académica - "Más allá de la norma: Programa de Transparencia y Ética Pública como motor de confianza"

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

Avances Mesa de Gestión del conocimiento:

La Mesa de Gestión del Conocimiento, a través de sus reuniones periódicas cada 15 días y de las sesiones desarrolladas en la Universidad Pontificia Bolivariana (UPB) en temas de innovación, contribuye al fortalecimiento de la gestión institucional en el Distrito de Medellín.

Dado que la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación es de carácter transversal, su implementación requiere una articulación permanente entre las dependencias, integrando los componentes humanos, tecnológicos, procedimentales y los espacios de investigación.

Avances Actuales


En este momento, nos encontramos desarrollando el Ecosistema de Innovación del Distrito articulado con la UPB, el cual servirá como marco de articulación, coordinación y acompañamiento para los procesos de innovación al interior de la administración.

De manera paralela, se está diseñando la estrategia de lanzamiento para el año 2026, que incluirá una campaña de expectativa orientada a visibilizar y posicionar la Mesa de Gestión del Conocimiento a nivel interno del Distrito. Esta campaña buscará fortalecer la participación de las dependencias, promover la apropiación de la política y dinamizar los espacios de intercambio y aprendizaje colaborativo.

Avances del Pilar de Gestión – Buenas Prácticas

Durante el año 2025 se avanzó de manera significativa en la implementación del Pilar de Gestión, consolidando acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura de mejora continua, la gestión por resultados y la articulación entre las dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

1. Socialización del Pilar de Gestión con Entidades Descentralizadas

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

El 7 de noviembre de 2025, la Secretaría Privada convocó a los representantes de las entidades descentralizadas a una jornada de socialización del Pilar de Gestión.

Este espacio permitió:


- Generar diálogo y apropiación institucional.
- Facilitar la comprensión del alcance, propósitos y mecanismos de implementación del Pilar.
- Presentar el Manual del Pilar de Gestión y la Ficha de Documentación de Buenas Prácticas.
- Socializar la documentación del procedimiento de incapacidades, reconocido como buena práctica del nivel central.

2. Cumplimiento de Indicadores del Pilar de Gestión

El Pilar de Gestión logró el cumplimiento total de sus tres indicadores establecidos. Se alcanzó un 65 % en el indicador de buenas prácticas documentadas, superando la meta proyectada gracias al trabajo articulado de ocho dependencias que aportaron 13 prácticas formalizadas. Asimismo, se implementó y puso en funcionamiento el repositorio digital de buenas prácticas, consolidando la información y permitiendo su trazabilidad. Finalmente, se realizaron dos encuentros de socialización, duplicando la meta inicial y fortaleciendo el intercambio de conocimientos y la apropiación institucional del Pilar de Gestión.

EVIDENCIA


reuniones 4-5-6-7-11-12-13-14-20-27 de noviembre y 2 de diciembre
<\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DIloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\Transparencia\2025>
<https://medellingovco.sharepoint.com/sites/GESCOIMed/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

<\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DIloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\MIPG\2025\Manual>

ACTIVIDAD No. 2
Apoyar en la actualización de documentos, guías, formatos, flujos de información y demás ajustes necesarios en las herramientas del Sistema Integral de Gestión.
DESARROLLO
Se desarrolló el procedimiento de vacaciones en articulación con el equipo administrativo de la Subsecretaría de Gestión Humana, avanzando en la formalización y estandarización de este proceso interno.
De manera complementaria, se avanza en el desarrollo del Manual de Vivienda, el cual está compuesto por cuatro fases. Actualmente nos encontramos en la fase de postulación, que incluye cuatro instructivos y dos formatos. Este trabajo se realiza conjuntamente con la líder de proyecto, Dary Janeth Bonilla Botero, con quien se han venido efectuando ajustes técnicos y estructurales al documento.
Asimismo, se han adelantado reuniones de trabajo orientadas a la construcción del instructivo de insolvencia, con el propósito de definir lineamientos, orientaciones y acciones de capacitación que faciliten su adecuada implementación.
EVIDENCIA
C:\Users\32296092\Desktop\VACACIONES C:\Users\32296092\Desktop\VIVIENDA


ACTIVIDAD No. 3
Apoyar la operación y seguimiento del Sistema Integral de Gestión -SIG, de acuerdo con los requisitos de la ISO 9001 versión 2015, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
DESARROLLO
Con corte al 5 de noviembre se analizaron 138 acciones registradas, de las cuales 109 (79 %) se encuentran al día y 11 (8 %) están cumplidas y listas para cierre, lo

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

<p>que permite evidenciar que el 87 % del total presenta un nivel adecuado de cumplimiento. Sin embargo, el 13 % restante corresponde a acciones con rezagos: 10 vencidas con seguimiento (7,2 %), 5 vencidas sin seguimiento (3,6 %) y 3 sin gestionar (2,2 %), lo que señala la necesidad de fortalecer los procesos de seguimiento, control y cierre oportuno. En términos generales, los resultados reflejan un desempeño satisfactorio, con oportunidades de mejora orientadas a consolidar el cierre formal de las acciones cumplidas, reforzar la gestión de las acciones vencidas y mantener un control preventivo para anticipar vencimientos y evitar retrasos futuros.</p>
EVIDENCIA
\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DlloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\7063-25 Informes\7063-25.32 Técnicos\ACPM

ACTIVIDAD No. 4
Participar en la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos para ajustes en la estructura Administrativa o rediseños organizacionales que sean pertinentes en la transición de municipio a Distrito
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 5
Realizar el análisis y proyección de las respuestas a los diferentes requerimientos (Derechos de petición PQRSD-Correos electrónicos-etc) competencia de la subsecretaría de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
Se realiza el análisis y la elaboración de las respuestas a las solicitudes recibidas a través del correo electrónico institucional. Este proceso incluye la revisión, verificación y preparación de las respuestas a inquietudes y requerimientos, garantizando que la información entregada sea clara y oportuna.
EVIDENCIA


Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

Correos: paula.restrepo@medellin.gov.co - buenaspracticas@medellin.gov.co

ACTIVIDAD No. 6
Asistir a reuniones generales que sean convocadas en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y/o otras dependencias cuando se requiera
DESARROLLO
Durante el mes de noviembre de 2025 se desarrollaron diversas reuniones institucionales orientadas a fortalecer la gestión pública, la transparencia y la articulación interinstitucional. Los componentes abordados incluyeron el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, el fortalecimiento del Pilar de Gestión Institucional, los avances de la Mesa de Gestión del Conocimiento, la participación en la Comunidad de Práctica con la UPB y sesiones técnicas relacionadas con el MSPI , la Mesa MIPG, ACPM , consolidando acciones estratégicas para el mejoramiento continuo del Distrito.
EVIDENCIA
Reuniones 4-5-6-7-11-12-13-14-20-27-28 de noviembre y 1y 2 de diciembre

ACTIVIDAD No. 7
Participar en el diligenciamiento de instrumentos metodológicos con los equipos de trabajo, en las temáticas de competencia de la Subsecretaria de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 8
Apoyar en los temas estratégicos tales como MOP, MIPG, Estructura Administrativa entre otros de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y cuando se requiera de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

Los trabajos descritos han sido verificados y entregados, dentro del plazo y especificaciones pactadas.

Anexos evidencias:

El(La) **Secretaría De Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema “**Mesa Técnica formulación del PTEP**”, llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **miércoles, 5 de noviembre de 2025** en el horario de **10:00 a 12:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.



¡Hola!

Firmaste la asistencia al evento: Reunión Buenas Prácticas

Adjunto a este correo encontraras la planilla de asistencia.

Tambien puedes descargarla mediante el siguiente enlace

[Descargar Planilla](#)

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.



¡Hola!

Firmaste la asistencia al evento: Reunión Buenas Prácticas

Adjunto a este correo encontraras la planilla de asistencia.

Tambien puedes descargarla mediante el siguiente enlace

[Descargar Planilla](#)


Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

El(La) **Secretaria Privada** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema “**Comité del Pilar de Gobierno Corporativo [En persona]**”, llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **viernes, 7 de noviembre de 2025** en el horario de **14:00 a 16:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

El(La) **Secretaría de Innovación Digital** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema “**Sesión 4_ Mesa Técnica de gestión del Conocimiento e Innovación**”, llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **jueves, 27 de noviembre de 2025** en el horario de **08:00 a 11:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

El(La) **Secretaría De Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema “**autoevaluación de Riesgos proceso DIES Y EVMI**”, llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **viernes, 28 de noviembre de 2025** en el horario de **14:15 a 15:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.


La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 05
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA
PERIODO: 04 de diciembre al 30 de diciembre de 2025

CONTRATISTA: Paula Andrea Restrepo Carvajal
SUPERVISOR: Diana Patricia Colorado Lopera
CONTRATO: 4600105414 de 2025


ACTIVIDAD No. 1
Participar en la construcción y actualización de la documentación de los Sistemas y modelos organizacionales del Distrito, tales como Modelo de Operación por Procesos MOP, el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. -MIPG
DESARROLLO
EVIDENCIA
reuniones 4-5-6-7-11-12-13-14-20-27 de noviembre y 2 de diciembre

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

<\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DIloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\Transparencia\2025>
<https://medellingovco.sharepoint.com/sites/GESCOIMed/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx>
<\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DIloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\MIPG\2025\Manual>


Los trabajos descritos han sido verificados y entregados, dentro del plazo y especificaciones pactadas.

ACTIVIDAD No. 1
Participar en la construcción y actualización de la documentación de los Sistemas y modelos organizacionales del Distrito, tales como Modelo de Operación por Procesos MOP, el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. -MIPG
DESARROLLO
Avances del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)
Se ha venido trabajando en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) desde sus dos componentes: transversal y programático, en articulación con los enlaces de la Mesa Técnica.
5. Componente Programático
Se dio inicio al proceso de revisión de las actividades propuestas en el Plan de Ejecución y Monitoreo, con el propósito de verificar su pertinencia, su alineación con los objetivos del PTEP y su coherencia con el componente programático. Asimismo, se comenzó el análisis de responsabilidades, tiempos y mecanismos de seguimiento definidos por cada dependencia, identificando los ajustes necesarios para garantizar la claridad de las acciones y la viabilidad de su implementación.

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

<p>Adicionalmente, se realizó gestión directa con los enlaces que no habían enviado la información requerida el 5 de diciembre, ampliando el plazo de entrega hasta el 11 de diciembre de 2025.</p> <p>Finalmente, se ejecutaron las actividades previstas en el componente de redes internas, orientadas a fortalecer la articulación entre dependencias y a facilitar el flujo de información necesario para la revisión y ajuste del Plan de Ejecución y Monitoreo.</p>
EVIDENCIA
<p>reuniones 4-5-6-11-12-13-14-27 de noviembre</p> <p>\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DIloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\Transparencia\2025</p> <p>https://medellingovco.sharepoint.com/sites/GESCOIMed/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx</p>


ACTIVIDAD No. 2
Apoyar en la actualización de documentos, guías, formatos, flujos de información y demás ajustes necesarios en las herramientas del Sistema Integral de Gestión.
DESARROLLO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo con las reuniones semanales del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI, para aclarar dudas acerca de los instrumentos a desarrollar. 2. Se está trabajando con la Subsecretaria de Gestión Humana, equipo de Vivienda, el Manual , el cual está compuesto por cuatro fases. Actualmente nos encontramos en la fase de postulación, que incluye cuatro instructivos y dos formatos. Este trabajo se realiza conjuntamente con la líder de proyecto, Dary Janeth Bonilla Botero, con quien se han venido efectuando ajustes técnicos y estructurales al documento. <p>Asimismo, se han adelantado reuniones de trabajo orientadas a la construcción del instructivo de insolvencia, con el propósito de definir lineamientos, orientaciones y acciones de capacitación que faciliten su adecuada</p>

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

implementación, dichas reuniones han sido semanales con el equipo para ayudar al desarrollo del mismo.
EVIDENCIA
Calendario Outlook y asistencia Correos electrónicos

ACTIVIDAD No. 3
Apoyar la operación y seguimiento del Sistema Integral de Gestión -SIG, de acuerdo con los requisitos de la ISO 9001 versión 2015, y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
DESARROLLO
Se está realizando el análisis de las acciones, como resultado cumplimos con el indicador en 78% para posteriormente realizar los informes de ACPM y de indicadores, toda esta información se encuentra la ruta en la Nas.
EVIDENCIA
\\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DlloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\7063-25 Informes\7063-25.32 Técnicos\Indicadores \\nas1\Alcaldia\227-GHSC\22710-S-DlloIns\U-Planea-Org\Cmn-Planea-Org\7063-25 Informes\7063-25.32 Técnicos\ACPM


ACTIVIDAD No. 4
Participar en la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos para ajustes en la estructura Administrativa o rediseños organizacionales que sean pertinentes en la transición de municipio a Distrito
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

ACTIVIDAD No. 5
Realizar el análisis y proyección de las respuestas a los diferentes requerimientos (Derechos de petición PQRSD-Correos electrónicos-etc) competencia de la subsecretaría de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
Se realiza el análisis y la elaboración de las respuestas a las solicitudes recibidas a través del correo electrónico institucional.
EVIDENCIA
No aplica

ACTIVIDAD No. 6
Asistir a reuniones generales que sean convocadas en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y/o otras dependencias cuando se requiera
DESARROLLO
Durante el mes de diciembre de 2025, se llevaron a cabo reuniones institucionales enfocadas en temas clave para fortalecer la gestión pública y la transparencia. Entre los asuntos tratados se destacaron el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI
EVIDENCIA
Reuniones 1,2,3,4,5 de Diciembre

ACTIVIDAD No. 7
Participar en el diligenciamiento de instrumentos metodológicos con los equipos de trabajo, en las temáticas de competencia de la Subsecretaria de Desarrollo Institucional.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

ACTIVIDAD No. 8
Apoyar en los temas estratégicos tales como MOP, MIPG, Estructura Administrativa entre otros de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y cuando se requiera de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
DESARROLLO
A la fecha de presentación de este informe y durante el periodo que comprende este mismo, no me han sido asignados tareas para el cumplimiento de esta actividad.
EVIDENCIA
No aplica

El(La) **Secretaria de Innovación Digital** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema “**Cuarto Seguimiento al Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**”, llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **viernes, 5 de diciembre de 2025** en el horario de **10:30 a 11:30**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.

El(La) **Secretaria De Gestion Humana y Servicio a la Ciudadanía** del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín informa que el señor(a) **Paula Andrea Restrepo Carvajal**, identificado con documento de identidad N° 32296092, participó en el evento con tema “**Comité primario UPO**”, llevada a cabo en la ciudad de Medellín el día **miércoles, 3 de diciembre de 2025** en el horario de **08:00 a 09:00**.

Muchas gracias por sus asistencia y registro y esperamos seguir contando con su participación en nuestras próximas reuniones o eventos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.



¡Hola!

Firmaste la asistencia al evento: Reunión Buenas Prácticas

Adjunto a este correo encontraras la planilla de asistencia.

Tambien puedes descargarla mediante el siguiente enlace

[Descargar Planilla](#)

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.



¡Hola!


Firmaste la asistencia al evento: Reunión Buenas Prácticas

Adjunto a este correo encontraras la planilla de asistencia.

Tambien puedes descargarla mediante el siguiente enlace

[Descargar Planilla](#)

Este es un mensaje automatizado.
Por favor no responder.

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		


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

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

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


LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES						
CONTRATO No. 4600101454						
Prestación de servicios profesionales para apoyar las estrategias desarrolladas del Sistema Integral de Gestión del Distrito de Medellín.						
Con base al modelo de abastecimiento estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a los modelos de compra pública, se deben relacionar a continuación los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual.						
Objeto del contrato	DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO (Explique en forma detallada los bienes y servicios adquiridos en virtud de la compra pública y los factores que favorecieron su cumplimiento).	N/A	N/A	NÚMERO Y PORCENTAJE (Señalar el total y el porcentaje, de acuerdo con la totalidad del contrato) (Valor del Ítem/valor del Contrato).	Medio de verificación.	AVANCE DE EJECUCIÓN - VS-CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO.
COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE: Satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el	Ejemplo: Aceites usados deberán ser entregados a un gestor que cuente con licencia ambiental. Así como la empresa que movilice los aceites debe contar con el registro de movilizador de aceites usados.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Certificado de disposición final de los aceites.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

<p>consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública.</p>	<p>Ejemplo: El Oferente debe contar con el registro de vertimientos del lugar donde se realice el lavado de autos, sea propio o sea tercerizado.</p>			<p>Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %</p>	<p>Permiso de vertimiento vigente o en trámite por la Autoridad ambiental competente.</p>	<p>Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %</p>
	<p>Ejemplo: Recolección posterior de los materiales de embalaje para reutilización o reciclaje por parte del proveedor.</p>			<p>Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %</p>	<p>Certificado de aprovechamiento de residuos sólidos.</p>	<p>Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %</p>
	<p>Ejemplo: El oferente deberá garantizar que el 20% del parque automotor ofertado opere híbrido: gas natural vehicular (GNV) / diésel o gasolina. En virtud del objetivo de lograr una eco-ciudad, deberá garantizar que el 25% del total del parque automotor ofertado, opere con tecnología eléctrica y/o eléctrica (híbrida eléctrico-gasolina). VEA. Con lo presente el 45% de los vehículos estarán en la estrategia de la movilidad sostenible en el marco de la protección del medio ambiente.</p>			<p>Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %</p>	<p>Ficha técnica de los vehículos adquiridos o contratados.</p>	<p>Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %</p>


Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

	Ejemplo: No utilizar poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR), oxoplásticos o vinipel (papel chicle) para servir alimentos.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Declaración juramentada.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz compostable.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Declaración juramentada por parte del oferente y se verificará en la ejecución del evento.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
COMPRA PÚBLICA INNOVADORA: Fomenta la innovación y el desarrollo de los proveedores del estado desde la demanda de bienes y servicios de las entidades estatales que no pueden ser satisfecha por el mercado. Permite que las entidades estatales adquieran nuevas y mejores soluciones innovadoras para satisfacer sus necesidades mejorando la forma como éstas	Ejemplo: Compra de productos o servicios que no existen en el mercado.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ficha técnica del bien o servicio adquirido .	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: Compra de productos que existen, pero pueden darse a través de procesos o desarrollos mejorados.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ficha técnica del bien o servicio adquirido .	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Otros (señalar cuáles).			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ficha técnica del bien o servicio adquirido .	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %


cumplen su misión y entregan bienes, obras y servicios a los ciudadanos. Permite crear o desarrollar algo nuevo o encontrar nuevas y mejores formas de hacer las cosas o prestar un servicio a los ciudadanos.						
COMPRA PÚBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE: Permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.	Condiciones de discapacidad. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Población LGTBIQ+. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Afrodescendiente. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

	Indígenas. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialme nte Respons able.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Víctima de conflicto armado. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialme nte Respons able.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Migrantes. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialme nte Respons able.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Jóvenes. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialme nte Respons able.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Población campesina. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

	comunas están ubicados, género.				Pública Socialmente Responsable	
	Mujeres víctimas de violencia basada en género y/o jefas de hogar. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Adultos mayores 60 + años. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Compra pública local (mano de obra). NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Otros (señalar cuáles)			Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %		Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el siguiente detalle:

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

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Agosto	80220879	300.000	384.000	12.600	696.600
Septiembre	80220635	300.000	384.000	12.600	696.600
Octubre	80735891	300.000	384.000	12.600	696.600
Noviembre	81763100	300.000	384.000	12.600	696.600
Diciembre	81763302	300.000	384.000	12.600	696.600

Entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Paula Andrea Restrepo Carvajal, identificada con cedula de ciudadanía No. 32.296.092, se celebró el contrato No. 4600105414 de 2025, el cual tiene por objeto, "Prestación de servicios profesionales para apoyar las estrategias desarrolladas del Sistema Integral de Gestión del Distrito de Medellín."

El contrato NO tuvo una ampliación.


El valor fue de veintinueve millones doscientos mil de pesos m/l (\$29.200.000).

Se encuentra ejecutado; a la fecha el contratante y la contratista cumplieron con las obligaciones contractuales pactadas.

A la fecha no se ha realizado ningún tipo de actividad relacionada con procesos de reclamaciones ni sancionatorios por parte del distrito de Medellín frente a la contratista Paula Andrea Restrepo Carvajal.

Se recibió por parte de la contratista la póliza de cumplimiento y sus debidas certificaciones y aprobaciones.

La evaluación al contratista, con la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar, es la siguiente:

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

Evaluación del Contratista

Numero de Contrato 4600104078

Objeto del Contrato Prestación de servicios profesionales para apoyar las estrategias desarrolladas del Sistema Integral

Numero Evaluación 1


Periodo Evaluado AGOSTO

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

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

% Calificacion Total	100,00
----------------------	--------

% Total Calificacion acumulado	100,00
--------------------------------	--------

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

Evaluación del Contratista


Numero de Contrato 4600105414
 Objeto del Contrato Prestación de servicios profesionales para apoyar las estrategias desarrolladas del Sistema Integral
 Numero Evaluación 2
 Periodo Evaluado SEPTIEMBRE

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

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

% Calificación Total	100,00
----------------------	--------

% Total Calificación acumulado	100,00
--------------------------------	--------

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

Evaluación del Contratista


Numero de Contrato 4600105414
 Objeto del Contrato Prestación de servicios profesionales para apoyar las estrategias desarrolladas del Sistema Integral
 Numero Evaluación 3
 Periodo Evaluado OCTUBRE

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

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

% Calificacion Total	100,00
----------------------	--------

% Total Calificacion acumulado	100,00
--------------------------------	--------


Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

Evaluación del Contratista

Numero de Contrato 4600105414
 Objeto del Contrato Prestación de servicios profesionales para apoyar las estrategias desarrolladas del Sistema Integral
 Numero Evaluación 4
 Periodo Evaluado NOVIEMBRE

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

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

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

Evaluación del Contratista

Numero de Contrato 4600105414
 Objeto del Contrato Prestación de servicios profesionales para apoyar las estrategias desarrolladas del Sistema Integral
 Numero Evaluación 5
 Periodo Evaluado DICIEMBRE

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

Componente	% Ponderacion	% Calificación	% Calificación Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	20,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificación Total	100,00
----------------------	--------

% Total Calificación acumulado	100,00
--------------------------------	--------

INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el siguiente detalle:

Informe final de la relación de la imputación del gasto (información establecida desde el contrato, incluyendo la información de reservas o cambios presupuestales (si aplicó), se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato):

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110070125	70604000	2320202008	240203	4000121919	0050102271	4900039735

Incluir la información final de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)

Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios, se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato); se relacionan de manera acumulativa:

No. Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se extrae de la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos. (Estas cifras representan el acumulado de la ejecución 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
4600105414	4900038952	234	Gest Hum y Serv Ciu	240203	OPTIMIZA-SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	29.200.000	6.000.000	23.200.000
4600105414	4900038952	234	Gest Hum y Serv Ciu	240203	OPTIMIZA-SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	29.200.000	6.000.000	17.200.000

4600105414	4900038952	234	Gest Hum yServ Ciu	240203	OPTIMIZA- SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	29.200.000	6.000.000	11.200.000
4600105414	4900038952	234	Gest Hum yServ Ciu	240203	OPTIMIZA- SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	29.200.000	6.000.000	5.200.000
4600105414	4900038952	234	Gest Hum yServ Ciu	240203	OPTIMIZA- SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	29.200.000	5.200.000	0.0

Resumen final de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	29.200.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	29.200.000
Pagos Realizados (Acumulado)	29.200.000
Porcentaje de ejecución financiera	100%

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

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

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

Relación final de las amortizaciones por anticipos, de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación (si aplicó)

Valor inicial Anticipos	\$ 0
Valor final de las amortizaciones realizadas (Anticipos)	\$0
Porcentaje de la amortización realizada	N/A

Relación final de los pagos anticipados (si aplicó)

Relación final de los informes de ejecución de recursos (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada, esta relación debió ser validada por contabilidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, soportada con la facturación respectiva y con el formato oficial)

INFORME JURÍDICO:


Debe contener el siguiente detalle:

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	M-100272068	Calidad	04/08/2025	30/04/2026	04/08/2025	2.920.000
		Cumplimiento				
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros				
DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas)						
Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
N/A	N/A	Calidad				
		Cumplimiento				
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros				

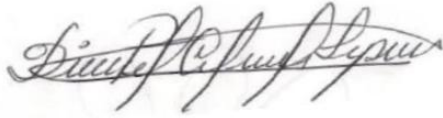
De los servicios prestados conforme a los requerimientos hechos por la Dependencia, y una vez expirado el plazo del contrato, el porcentaje de ejecución financiera de acuerdo con lo establecido fue del 100%.

El(los) servicio(s) o el (los) bien(es) fue(ron) se recibió(eron) 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.

Cód. FO-GECO-005	Formato FO-GECO Informe Final de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

Para constancia, se firma en Medellín, a los trece (13) días del mes de febrero, del año dos mil veintiseis (2026).



DIANA PATRICIA COLORADO LOPERA
Supervisora