

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

**INFORME FINAL DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA
CONTRATO No. 4600103873 DE 2025
FECHA: Marzo 10 de 2026**

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
CONTRATISTA:	LUIS GUILLERMO ALVAREZ GARCIA
NIT:	71.759.882
REPRESENTANTE LEGAL:	NA
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	NA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
VALOR INICIAL:	OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.L (\$ 88.775.000)
VALOR ADICIONES:	NA
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M.L (\$ 88.775.000)
DURACIÓN INICIAL:	TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO (335) DÍAS SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	NA
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO (335) DÍAS SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.
SUSPENSIONES	NA
FECHA DE INICIO:	30 DE ENERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE MPLIACIONES:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR EJECUTADO:	OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL (\$ 84.270.000)

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del **4600103873 del año 2025** se presenta el Informe final de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en

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		

la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, Decreto Municipal 835 de 2021 y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems: Enlace Astrea: <https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/index.html>

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Debe contener el siguiente detalle:

- **Cumplimiento final del objeto y alcance del contrato**
El Contratista cumplió con todos los requerimientos y especificaciones en la ejecución del contrato según estudios previos, alcance y objeto contractual.
- **Cumplimiento final de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.**
Las partes involucradas en el presente contrato cumplieron con lo pactado en los documentos y estudios previos que dieron origen al contrato y cumplió con todos los requisitos y especificaciones contenidas en los estudios previos.
- **Cumplimiento final de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Practicarse los exámenes preocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.

El contratista se realizó los exámenes pre ocupacionales y entregó el certificado respectivo, el documento evidencia está en el DRIVE destinado por de la Secretaría de Desarrollo Económico.

2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.


El contratista cumplió con la entrega de los datos personales para la generación del usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el documento evidencia está en el DRIVE de la Secretaría de Desarrollo Económico y reposará en el expediente físico.

3. Digitalizar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.

El contratista realizó el registro de su información personal, laboral y académica y monto las evidencias respectivas en el SIGEP.

4. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo, así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.

Página 2 de 27

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 contratista realizó las gestiones necesarias para cumplir con lo pactado en el contrato y no se realizaron modificaciones, adiciones ni prorrogas al contrato.

5. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista.

El contratista cumplió con la entrega oportuna de los productos y evidencias pactadas según las actividades relacionadas en el contrato y estudios previos.

6. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la dependencia de Secretaría de Desarrollo Económico.

El contratista siempre tuvo disposición en acompañar los procesos relacionados con el objeto del contrato.

7. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.

El contratista entregó de manera oportuna los productos establecidos en los estudios previos y el contrato.

8. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración Distrital.

El contratista no usó las bases de datos para uso personal e intereses propios.

9. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.


El contratista se comprometió a utilizar la información exclusivamente para los propósitos del contrato y a mantener la confidencialidad y privacidad de esta. De la misma manera, el contratista informará la naturaleza de reserva a todas las personas con forme a la ley.

10. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

El contratista reportó toda la información relacionada con el contrato cuando se pidió por la Secretaría de Desarrollo Económico.

11. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Distrital, los informes periódicos y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.

El contratista cumplió oportunamente con la entrega de los informes y las actividades inherentes al contrato de acuerdo a los cronogramas.

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		

12. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.

El contratista acató las recomendaciones que desde la supervisión se realizaron se realizaron.

13. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.

El contratista no reportó ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la ley.

14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al DISTRITO o a terceros.

El contratista cumplió con el proceso de seguimiento y control de calidad de todos los procedimientos.

15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.

El contratista cumplió con todos los requerimientos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.

16. Realizar directamente la desafiliación ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.

Se realizó la desafiliación del contratista a la Administradora de Riesgos Laborales

17. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la guía Ejecución CONTRACTUAL y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

El contratista participó en los procesos de actualización normativa en supervisión programados por la Secretaría


18. En el desarrollo del objeto contractual dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y utilización de los elementos de protección personal asociados a la emergencia por el COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Según lo estipula la ley, el contratista cumplió con los protocolos de bioseguridad.

19. Garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades específicas:

Desde la supervisión se garantizó el cumplimiento de las actividades específicas por parte de contratista aquí relacionadas:

- Apoyar en la organización, seguimiento y control de la ejecución de los recursos provistos en el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el marco de la política de ciencia, tecnología e innovación.
- Apoyar en el reporte y rendición de cuentas de los recursos provistos en el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación.

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		

- Apoyar la gestión y articulación con actores del sistema de ciencia, tecnología e innovación, para la consecución de recursos que fortalezca el Fondo de ciencia, tecnología e innovación para el financiamiento de proyectos en actividades de ciencia, tecnología e innovación.
- Apoyar en la coordinación, gestión y articulación de acciones que fortalezca la gestión del conocimiento en el marco de la política de ciencia, tecnología e innovación y de las acciones realizadas por la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Apoyar en la organización y el repositorio de información generada en la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco de la implementación de la vocación distrital de ciencia, tecnología e innovación.
- Apoyar la proyección de reportes e informes técnicos y de gestión, así como respuestas oportunas de PQRS, reporte derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad y otras solicitudes de información que sean solicitadas a la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Participar en reuniones y comités que le sean asignados, aportando información y criterios que permitan la oportuna toma de decisiones.
- Apoyar la proyección de reportes e informes técnicos y de gestión, así como respuestas oportunas de PQRS.
- Apoyar en el reporte derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad y otras solicitudes de información que sean solicitadas a la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Participar en mesas de trabajo, eventos o jornadas programadas en temas relacionados con el desarrollo económico de la Ciudad.
- Apoyar la formulación de proyectos y construcción de especificaciones técnicas y demás documentos que se requieran en la etapa precontractual y de planeación de los diferentes programas y procesos de la unidad de Ciencia.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

- 1. Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.**
Se verificó y el Contratista creó el usuario en el sistema de información y Gestión del Empleo SIGEP.
- 2. Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.**
La Secretaría de Desarrollo Económico revisó en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
- 3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.**
El supervisor verificó el pago de seguridad social de manera mensual para el pago de honorarios respectivos, validando el IBC correcto.

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		

4. Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.

La Secretaría de Desarrollo Económico suministró la información requerida por el contratista para la correcta ejecución del contrato.

5. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.

La Secretaría de Desarrollo Económico entregó usuario y contraseña para el ingreso al correo institucional y dispuso de los medios tecnológicos para la correcta ejecución del contrato.

6. Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.

Para el mes de febrero se presentó redesignación de supervisor, nombrando a SANDRA INES MONSALVE MUÑOZ como supervisora principal y a WILDER MIER CORPAS, como supervisor suplente.

Para el 21 de abril la supervisora Principal Sandra Ines Monsalve Muñoz, salió a disfrutar de su periodo de vacaciones, quedando como supervisor suplente Wilder Mier Corpas.

El 13 de mayo la supervisora principal se reintegró de su periodo de vacaciones, retomando la supervisión del contrato

7. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.

La supervisión realizó seguimiento periódico a las actividades del contrato como se evidencia en el informe de supervisión.

8. Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo a lo establecido en la forma de pago.

La supervisión gestionó la autorización de los pagos a las cuentas de cobro presentadas por el contratista en los términos establecidos en el contrato

9. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.

Se suscribió el acta de inicio y el acta de terminación del contrato, de acuerdo a lo estipulado.

10. Proyectar el Acta de terminación del Contrato.

Se proyectó el acta de terminación a la fecha de terminación de contrato.

11. Verificar el cumplimiento del pago de honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

El contratista verificó el cumplimiento del pago de honorarios y demás obligaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral,

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS CON LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES.

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		

Informar a la población objeto del contrato que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Distrito de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios”.

El contratista no recolectó información que debió ser manejada a través, de bases de datos o información confidencial.

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

A la fecha de elaboración del presente informe, el contratista conoció sobre la base de datos que son usadas con la Unidad de Desarrollo Socioeconómico de la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial, que son generadas en los contratos empresariales en ejecución y de los cuales es apoyo a la supervisión como técnico administrativo.

3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.

A la fecha de elaboración del presente informe, el contratista conoció sobre la base de datos que son usadas con la Unidad de Ciencia Tecnología e Innovación de la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial, que son generadas en los contratos empresariales en ejecución y de los cuales es apoyo a la supervisión como técnico.

4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

A la fecha de elaboración del presente informe el contratista no recolectó información que deba ser manejada a través de bases de datos o información confidencial.

5. Obtener y entregar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.


A la fecha de elaboración del presente informe el contratista no ha recolectado información que deba ser manejada a través, de bases de datos o información confidencial.

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

A la fecha de elaboración del presente informe el contratista no ha recolectado información que deba ser manejada a través, de bases de datos o información confidencial.

OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el

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		

cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del contrato.

- **Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.**

Para el presente informe de supervisión el contratista no generó ninguna base de datos.

- **Registro final de la entrega de productos e informes por parte del contratista (este informe debe ser cualitativo (calidad del producto o servicio) y cuantitativo (datos que se puedan medir y contar, productos tangibles) en el contrato se presentan los productos tangibles a entregar por cada contratista, entre otros, aplican las certificaciones del cumplimiento de actividades.**


Desde la supervisión se revisó el desarrollo de cada una de las actividades, productos y entregables generados, los cuales reposan en la carpeta de drive creada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Unidad Administrativa y en la carpeta NAS de la supervisora SANDRA INES MONSALVA MUÑOZ.

La ejecución física y financiera del contrato fue de 98,81%, con terminación del contrato al 31 de diciembre de 2025.

De acuerdo al anexo de contrato se tenía planeado una ejecución de 335 días, pero la ejecución real fue de 331 días, según inicio del contrato en la plataforma secop II

INFORME FINAL DE EJECUCION DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	INDICADOR	ACTIVIDADES REALIZADAS	% CUMPLIMIENTO
1. Apoyar en la organización, seguimiento y control de la ejecución de los recursos provistos en el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el marco de la política de ciencia, tecnología e innovación.	Documentos realizados tales como fichas en Excel, reportes en Excel, conciliaciones financieras en Excel y Power Point, balances financieros en Excel, actas acuerdos entre actores del proceso en Word.	Número de actividades y reportes realizados	El contratista apoyó en la organización, seguimiento y control de la ejecución de los recursos provistos en el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación, en el marco de la política de ciencia, tecnología e innovación.	98,81
2. Apoyar en el reporte y rendición de cuentas de los recursos provistos en el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Reportes realizados tales como reintegros financieros en Excel, reportes de conciliación financiera en Excel y Power Point, reportes de cierres de vigencia 2025 con diferentes dependencias del Distrito entre ellas Secretaría de	Número de actividades y reportes realizados	El contratista apoyó en el reporte y rendición de cuentas de los recursos provistos en el Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación.	98,81


Página 8 de 27

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		

	Hacienda, DAP y Secretaría de Desarrollo Económico en Word y Excel. Sitio Web del Fondo en Google Sites.			
3. Apoyar la gestión y articulación con actores del sistema de ciencia, tecnología e innovación, para la consecución de recursos que fortalezca el Fondo de ciencia, tecnología e innovación para el financiamiento de proyectos en actividades de ciencia, tecnología e innovación.	Reportes de gestión y articulación realizada en Word y Power Point. Actas de reuniones en Word y PDF, acuerdos de voluntades en Word y Power Point.	Número de actividades y reportes realizados	El contratista apoyó la gestión y articulación con actores del sistema de ciencia, tecnología e innovación, para la consecución de recursos que fortalezca el Fondo de ciencia, tecnología e innovación para el financiamiento de proyectos en actividades de ciencia, tecnología e innovación	98,81
4. Apoyar en la coordinación, gestión y articulación de acciones que fortalezca la gestión del conocimiento en el marco de la política de ciencia, tecnología e innovación y de las acciones realizadas por la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Reportes realizados tales como propuestas de gestión del conocimiento en Word y Power Point, reportes técnicos en Excel y Power BI. Reportes de actividades de Gestión del conocimiento en Word.	Número de actividades y reportes realizados	El contratista apoyó en la coordinación, gestión y articulación de acciones que fortalezca la gestión del conocimiento en el marco de la política de ciencia, tecnología e innovación y de las acciones realizadas por la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.	98,81
5. Apoyar en la organización y el repositorio de información generada en la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco de la implementación de la vocación distrital de ciencia, tecnología e innovación. "	Repositorio desarrollado en Drive online, reportes realizados en Excel, reportes de estructura de carpetas en Drive online, archivos y datos en Drive, reportes de organización de la información en Drive, documentación de la información en Excel, Power Point, Word y PDF.	Número de actividades y reportes realizados	El contratista apoyó en la organización y el repositorio de información generada en la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación en el marco de la implementación de la vocación distrital de ciencia, tecnología e innovación.	98,81
6. Apoyar la proyección de reportes e informes técnicos y de gestión, así como respuestas oportunas de PQRS, reporte derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad y otras solicitudes de información que sean solicitadas a la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación. "	Reportes realizados en Word, PQRS apoyadas en Word y PDF, reportes del Sistema de Gestión Integral de Calidad, solicitudes de información en Word y correos institucionales.	Número de actividades y reportes realizados	El contratista apoyó la proyección de reportes e informes técnicos y de gestión, así como respuestas oportunas de PQRS, reporte derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad y otras solicitudes de información que sean solicitadas a la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.	98,81

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		

7. Participar en reuniones y comités que le sean asignados, aportando información y criterios que permitan la oportuna toma de decisiones. "	Reportes de reuniones asistidas en Word, participación en comités a través de actas en Word y PDF, reportes de reuniones en Excel y Power Point, Recomendaciones y gestión de reuniones y comités en word, Excel y correos institucionales.	Número de actividades reportes realizados y	El contratista Participó en reuniones y comités que le fueron asignados, aportando información y criterios que permitan la oportuna toma de decisiones.	98,81
8. Apoyar la proyección de reportes e informes técnicos y de gestión, así como respuestas oportunas de PQRS.	Reportes e informes técnicos realizados en Word, Excel y Power Point, gestión de PQRS a través de correos electrónicos en diferentes tipos de archivos y plataformas tecnológicas institucionales.	Número de actividades reportes realizados y	El contratista apoyó la proyección de reportes e informes técnicos y de gestión, así como respuestas oportunas de PQRS."	98,81
9. Apoyar en el reporte de ñas actividades derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad y otras solicitudes de información que sean solicitadas a la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Reportes realizados en relación al sistema de gestión integral de calidad y otras solicitudes de información vía correo electrónico institucional, documentos y reportes realizados en Word y Excel.	Número de actividades reportes realizados y	El contratista apoyo en el reporte de las actividades derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad y otras solicitudes de información que fueron solicitadas a la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.	98,81
10. Participar en mesas de trabajo, eventos o jornadas programadas en temas relacionados con el desarrollo económico de la Ciudad.	Reportes realizados en Word, Excel y Power Point, documentos diseñados en diferentes tipos de formatos. Reportes de eventos en Word, Power Point, Adobe Illustrator, Power BI.	Número de actividades reportes realizados y	El contratista Participó en mesas de trabajo, eventos o jornadas programadas en temas relacionados con el desarrollo económico de la Ciudad.	98,81
11. Apoyar la formulación de proyectos y construcción de especificaciones técnicas y demás documentos que se requieran en la etapa precontractual y de planeación de los diferentes programas y procesos de la unidad de Ciencia Tecnología e innovación.	Proyectos apoyados con reportes en diferentes tipos de formatos, especificaciones técnicas realizadas en Word, Excel y Power Point, documentos y reportes entregados en Word y otros formatos.	Número de actividades reportes realizados y	El contratista apoyó la formulación de proyectos y construcción de especificaciones técnicas y demás documentos que fueron requeridos en la etapa precontractual y de planeación de los diferentes programas y procesos de la unidad de Ciencia Tecnología e innovación."	98,81
12. Apoyar las diferentes estrategias de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Reportes realizados en diferentes tipos de formatos, estrategias diseñadas en formatos varios, documentos diseñados en Word y actas de reuniones en Word y PDF.	Número de actividades reportes realizados y	El contratista apoyó las diferentes estrategias de la Secretaría de Desarrollo Económico	98,81

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		

- **Porcentaje final de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos).**

Seguimiento a la ejecución en tiempo	
Plazo del contrato en días	335
Días transcurridos hasta la fecha de corte	331
% de Avance en Tiempo = (Sumatoria de Días transcurridos hasta la fecha de corte /Total de días establecidos para la realización del contrato) *100	98,81%

- **Cumplimiento final del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: Enunciar que Bien o servicio entrega el contrato y aporta al cumplimiento del Plan de Acción o Plan indicativo (indicadores del Plan de Desarrollo).**

El contratista aportó al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo.

- **Reporte final de los aspectos relevantes que considere (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.). (La información aquí detallada debe coincidir con el objeto del contrato, con el alcance del mismo y con la propuesta técnica y económica entregada por el contratista y aprobada por el contratante).**

Desde la supervisión se verificó el cumplimiento total del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, entregando actas de reunión, informes y todo lo relacionado con la ejecución del contrato.


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

Según directriz del Ministerio de Salud ya el país no se encuentra en pandemia.

- **El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato", el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la "Descripción del indicador" varía según cada contrato:**

Al contratista se le practicó retención en la fuente de acuerdo a la normatividad para el mes de diciembre

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	0
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	0
Estampilla Universidad de Antioquia	0
Ret.impto. renta compra bienes General 2.5	0

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		


Retención ICA 2*1000 art 54 Acuerdo 64/12	0
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	0
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	0
A empleados Artículo 383 ET.	\$ 120.716
Total general	0

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


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

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES CONTRATO No. Campo editable Categorización de los bienes y servicios						
Con base al modelo de abastecimiento estratégico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a los modelos de compra pública, se deben relacionar a continuación los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual.						
Objeto del contrato	DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO (Explique en forma detallada los bienes y servicios adquiridos en virtud de la compra pública y los factores que favorecieron su cumplimiento).	SI	N/A	NÚMERO Y PORCENTAJE (Señalar el total y el porcentaje de acuerdo con la totalidad del contrato) (Valor del Ítem/valor del Contrato).	Medio de verificación.	AVANCE DE EJECUCIÓN - VS- CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO.
COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE:	Ejemplo: Aceites usados deberán		X	Valor ítem \$/Valor del	Certificado de	Avance de ejecución % /

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		


<ul style="list-style-type: none"> • Satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública. 	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.			Contrato \$ = Valor %	disposición final de los aceites	cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: El Oferente debe contar con el registro de vertimientos del lugar donde se realice el lavado de autos, sea propio o sea tercerizado.		X	Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Permiso de vertimiento vigente o en trámite por la Autoridad ambiental competente	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: Recolección posterior de los materiales de embalaje para reutilización o reciclaje por parte del proveedor.		X	Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Certificado de aprovechamiento de residuos sólidos.	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	Ejemplo: El oferente deberá garantizar que el 20% del parque automotor ofertado opere híbrido: gas natural (GNV) / diésel o gasolina. En virtud del objetivo de lograr una eco-ciudad, deberá		X	Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ficha técnica de los vehículos adquiridos o contratados.	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		


	garantizar que el 25% del total del parque automotor ofertado, opere con tecnología eléctrica y/o eléctrica VEAE (híbrida eléctrico-gasolina). 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.					
	Ejemplo: No utilizar poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR), oxoplásticos o vinipel (papel chicle) para servir alimentos.		X	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.		X	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: <ul style="list-style-type: none"> Fomenta la innovación y el desarrollo de los 	Ejemplo: Compra de productos o servicios que no existen en el mercado.		X	Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ficha técnica del bien o servicio adquirido	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		


<p>proveedores del estado desde la demanda de bienes y servicios de las entidades estatales que no pueden ser satisfecha por el mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permite que las entidades estatales adquieran nuevas y mejores soluciones innovadoras para satisfacer sus necesidades mejorando la forma como éstas cumplen su misión y entregan bienes, obras y servicios a los ciudadanos. • Permite crear o desarrollar algo nuevo o encontrar nuevas y mejores formas de hacer las cosas o prestar un servicio a los ciudadanos. 	<p>Ejemplo: Compra de productos que existen, pero pueden darse a través de procesos o desarrollos mejorados.</p>	X	X	<p>Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %</p>	<p>Ficha técnica del bien o servicio adquirido</p>	<p>Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %</p>
		<p>Otros (señalar cuáles).</p>	X	X	<p>Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %</p>	<p>Ficha técnica del bien o servicio adquirido</p>
<p>COMPRA PÚBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Condiciones de discapacidad.</p> <p>NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.</p>	X	X	<p>Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %</p>	<p>Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.</p>	<p>Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %</p>
	<p>Población LGTBIQ+.</p> <p>NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué</p>	X	X	<p>Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %</p>	<p>Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialme</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> <small>Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión 16		

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

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		

	NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.			Contrato \$ = Valor %	Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable.	cumplimiento del criterio % = %
	Población campesina. NOTA: Se debe señalar aquí cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.		X	Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %	Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable	Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %
	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.		X	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.		X	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		X	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		

	cuántas personas, en qué edades, en qué comunas están ubicados, género.				Pública Socialmente Responsable	
	Otros (señalar cuáles)		X	Valor ítem \$/Valor del Contrato \$ = Valor %		Avance de ejecución % / cumplimiento del criterio % = %

INSTRUCCIONES PARA SU DILIGENCIAMIENTO:

Teniendo en cuenta que muchos de los criterios de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable que se pueden utilizar en los procesos de contratación del Distrito, pueden colaborar con la consecución de proyectos, programas y actividades del Distrito y pueden estar relacionados con la garantía de los derechos humanos.

Se recomienda que desde la etapa de planeación se identifique cuáles de ellos son, para que quede previsto la forma de verificación y seguimiento por parte del supervisor, interventor y/o contratista, según corresponda.

Para ello deberán al momento de diligenciar el presente documento, revisar los documentos del Proceso, para lograr hacer supervisión no solo a los criterios dentro de la ejecución contractual, sino aportar con el seguimiento del contrato a los indicadores e impacto en los programas del Distrito.


En caso de no aplicar ningún criterio de compra pública, explicar por qué, para ello se deberá hacer uso de los documentos del proceso, en los cuales estará el respectivo análisis y justificación.

Para obtener más información acerca de estas políticas públicas, se sugiere ver los anexos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:

- Anexo 3. Modelo de compra pública sostenible.
- Anexo 4. modelo de compra pública innovadora.
- Anexo 5. modelo de compra socialmente responsable.

Para el diligenciamiento del formato “LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES” se deben seguir los siguientes lineamientos:

- En el campo 1. Escriba textualmente el objeto del proceso contractual al que se le incorporaron criterios.
- En la columna “DETALLE DE LA COMPRA PÚBLICA DENTRO DEL CONTRATO” se debe describir el criterio incorporado para la ejecución del contrato y debe ser acorde a lo planteado en los modelos de compra pública publicados en Isolución.
- En la columna “SI” marcar con una “X” si se está aplicando el criterio en el desarrollo del proceso contractual.

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		

- En la columna “S/A” marcar con una “X” si **NO** se está aplicando el criterio en el desarrollo del proceso contractual o **No le Aplica**.
- En la columna “NÚMERO Y PORCENTAJE” se debe colocar el valor en porcentaje (%) de la operación aritmética división del valor total del ítem adquirido (Numerador) sobre el valor total del contrato (Denominador). Nota: se deben colocar en el formato los valores de cada ítem.
- En la columna “AVANCE DE EJECUCIÓN -VS- CUMPLIMIENTO DEL CRITERIO” se debe colocar desarrollar la operación aritmética división del Avance de ejecución del contrato en porcentaje (%) (Numerador) sobre el valor del cumplimiento en porcentaje (%) (Denominador) y el resultado (=) debe darse en porcentaje (%).

El tratamiento de la información diligenciada en este formato será sujeta a las prescripciones contempladas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 referida a datos sensibles y la Ley 1266 de 2008 sobre datos personales y privados.


EI INFORME DE SEGUIMIENTO A LA POLÍTICA DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE no aplica para este tipo de contratación.

2. 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
Enero 2025	75427719	162.300	142.400	0	\$ 324.700
Enero 2025	76897653	525.800		\$ 6000	\$ 6.000
Febrero 2025	79897519	525.800	410.800	17.200	\$ 53.800
Marzo 2025	77341793	397.500	508.800	16.600	\$ 922.900
Abril 2025	78166369	397.500	508.800	16.600	\$ 922.900
Mayo 2025	78177507	397.500	508.800	16.600	\$ 922.900
Junio 2025	78619255	397.500	508.800	16.600	\$ 922.900
Julio 2025	79252796	397.500	508.800	16.600	\$ 922.900
Agosto	79812790	397.500	508.800	16.600	\$ 922.900
Septiembre	80565111	397.500	508.800	16.600	\$ 922.900
octubre	81123703	397.500	508.800	16.600	\$ 922.900
Noviembre	81812330	397.500	508.800	16.600	\$ 22.900
Diciembre	82073409	397.500	508.800	16.600	\$ 922.900

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		

- **Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.**

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
(día/mes/año)	Hasta (día/mes/año)	(XXXXXX)

Para dicho contrato no aplica esta solicitud

- **Informe final de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (si aplicó), esto en cuanto a:**
 - ..1 Reporte final de las autorizaciones dadas por el ordenador del gasto para la Subcontratación (contemplada desde el contrato)
 - ..2 Seguimiento y reporte final de los siguientes datos:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
(día/mes/año)	Hasta (día/mes/año)	(Nombre - Cargo)

Para dicho contrato no aplica esta solicitud

- **Informe final de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que fueron objeto de marcación, como: suministro de bienes, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, con el registro de:**
 - ..1 **Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.**
 - ..2 **Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia)**
 - ..3 **Reporte de la respuesta dada por esta dependencia, con el registro de marcación de cada uno de los bienes adquiridos y con el registro de los datos del servidor al cual fue cargado en cartera.**

El contratista no tuvo bienes a cargo durante la ejecución del contrato

- **Informe final de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (si aplicó).**

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 contrato no tuvo modificaciones, otrosíes, adiciones, ampliaciones, suspensiones, reanudaciones y cesiones de contrato.

- **Informe final de la relación de designaciones temporales y/o redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus períodos de cobertura respectivamente.**

Para el mes de febrero se presentó redesignación de supervisor, nombrando a SANDRA INES MONSALVE MUÑOZ como supervisora principal y a WILDER MIER CORPAS, como supervisor suplente.

Para el 21 de abril la supervisora Principal Sandra Ines Monsalve Muñoz, salió a disfrutar de su periodo de vacaciones, quedando como supervisor suplente Wilder Mier Corpas.

El 13 de mayo la supervisora principal se reintegró de su periodo de vacaciones, retomando la supervisión del contrato Para el 13 de mayo la Supervisora principal Sandra Ines Monsalve Muñoz se reintegró a de vacaciones asumiendo de nuevo su rol.

- **Informe final de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías y datos finales de cierre de procesos o en qué estado termina).**

Para el presente contrato ningún riesgo fue materializado

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

Para el presente contrato no aplica.

- **Evaluación final 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.**

Se relaciona la evaluación del mes de diciembre de 2025.



Evaluación del Contratista

Numero de Contrato 4600103873
Objeto del Contrato Prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la gestión de la subsecretaría de
Numero Evaluación 11
Período Evaluado

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 GESTIÓN CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOF, TIENDA VIRTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	4,00	3,20
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	4,00	9,60
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 EAVALLUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	3,50	28,00
TÉCNICO	CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	4,00	8,00

Componente	% Ponderacion	% Calificación	% Calificación Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	19,20	19,92
FINANCIERO Y CONTABLE	20	17,60	19,76
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	36,00	48,80

% Calificación Total	82,80
----------------------	-------

% Total Calificación acumulado	98,28
--------------------------------	-------


Fuente: sistema SAP

- **Informe final de si el contrato fue auditado, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento final.**
El contrato no fue auditado por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control
- **(otros aspectos relevantes)**
Para la ejecución de contrato no se presentaron otros aspectos relevantes

3. 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**

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


obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato):

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	GDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110070125	75100000	2320202008	240123	4000120089	50100989	4900038794

- **Incluir la información final de reservas o cambios presupuestales (si es el caso)**
El contrato no tuvo reservas ni cambios presupuestales
- **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:**

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900038794	DSDM31967	05/03/2025	5000755326	265.0000
4900038794	DSDM31935	05/03/2025	5000755322	7.950.000
4900038794	DSDM33262	02/04/2025	5000757487	7.950.000
4900038794	DSDM35203	09/05/2025	5000760274	7.950.000
4900038794	DSDM36175	03/06/2025	5000762558	7.950.000
4900038794	DSDM37712	08.07.2025	5000765621	7.950.000
4900038794	DSDM38847	01.08.2025	5000767938	7.950.000
4900038794	DSDM40486	04.09.2025	5000771338	7.950.000
4900038794	DSDM41957	08.10.2025	5000775728	7.950.000
4900038794	DSDM43357	07.11.2025	5000778778	7.950.000
4900038794	DSDM45039	04.12.2025	5000783053	7.950.000
4900038794	DSDM45763	09.12.2025	5000784482	7.950.000

- **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):**

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		

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
4600103450	4900038794	226	Desarrollo Econom.	240106	Mejoramiento del emprendimiento en la ciudad	\$ 88.775.0000	\$ 87.715.000	\$ 1.060.000

- **Resumen final de la ejecución de los recursos:**


Valor del Contrato	\$ 88.775.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	\$ 88.775.000
Pagos Realizados (Acumulado)	\$ 79.765.000
Pago autorizado del mes de diciembre	\$ 7.950.000
Porcentaje de ejecución financiera	98,81 %

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)**
No aplica para la modalidad de contratación
- **Relación final de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada)**
No aplica para la modalidad de contratación
- **Relación final de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación (si aplicó)**
No aplica para la modalidad de contratación

Valor Inicial Anticipos	\$
Valor final de las amortizaciones realizadas (Anticipos)	\$
Porcentaje de la amortización realizada	%

- **Relación final de los pagos anticipados (si aplicó)**
No aplica para la modalidad de contratación
- **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).**
No aplica para la modalidad de contratación

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		

- **Relación final de los informes de reintegros financieros (si fue el caso, tenga en cuenta los documentos soporte de la gestión realizada: formato oficial, relación del periodo liquidado con los respectivos extractos bancarios, cuenta de cobro y los comprobantes del pago efectuado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el sello de la entidad bancaria y certificado de cierre de cuenta por parte de esa misma entidad bancaria).**
No aplica para la modalidad de contratación

Valor final recursos reintegrados por rendimientos financieros (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso)	\$
---	----

- **Resumen final de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (si aplicó):**
No aplica para la modalidad de contratación


Valor inicial de los recursos entregados en administración	\$
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	\$
Adiciones	\$
Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	\$
Pagos realizados por recursos entregados en administración	\$
Pagos realizados por honorarios	\$
Recursos no ejecutados	\$
Recursos liberados	\$
Porcentaje de ejecución financiera	%

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

El contratista cumplió al 98,81% el cronograma de trabajo establecido debido a que se ejecutó 331 días de los 335 que se estipuló el contrato de acuerdo al acta de inicio, relacionada en SECOPP II.

También se tuvo una ejecución financiera del del 98,81%, quedando con un saldo liberado del contrato por valor de \$ 1.060.000

Seguimiento a la ejecución en tiempo y recursos		
Plazo del contrato en días	Días transcurridos hasta la fecha de corte	% de Avance en Tiempo = (Sumatoria de Días transcurridos hasta la fecha de corte / Total de días establecidos para la realización del contrato) *100.
335	331	98,81%
Valor contrato	Valor pagado	Saldo contrato

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		

88.775.000	\$ 87.715.0000	\$ 1.060.000
Porcentaje de ejecución	98,81%	

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el siguiente detalle:

- **Informe final del debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción (si aplicó):** relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago, además su estado y disposiciones finales con sus anexos respectivos.
En la vigencia del contrato no se realizó proceso sancionatorio o derecho de contradicción
- **Informe final de la relación de soportes de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento final respectivo, esto si aplicó).**
En la vigencia del contrato no se realizaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.
- **Informe final del estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones si aplicó (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas)**
Según lo establecido en el "ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos". Por consiguiente, lo evidenciado en los documentos previos no se requirió las exigencias garantías al **contrato 4600103873 de 2025**
- **Informe final de otros aspectos relevantes que considere (quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros)**
Para la ejecución del contrato no se tuvo quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas,
- **De los servicios prestados conforme a los requerimientos hechos por la Secretaría, de Desarrollo Económico, y una vez expirado el plazo del contrato, el porcentaje de ejecución financiera de acuerdo con lo establecido fue del 98,81%.**
- **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.**
Todos los informes de actividades fueron recibidos a satisfacción y aprobados por parte de la supervisión, con las respectivas evidencias.

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		

- **Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aportes y parafiscales, al momento de la cancelación de cada factura, tal y como se relacionó en el numeral administrativo del presente informe.**

Para cada uno de los pagos al contratista de honorarios el supervisor verificó los pagos de aportes y parafiscales.

Para constancia, se firma en Medellín, a los diez (10) días del mes de marzo, del año dos mil veinte seis (2026).



SANDRA INES MONSALVE MUÑOZ
Supervisora contrato N. **4600103873 de 2025**

Este informe lo firmarán los responsables de acuerdo con el tipo de designación de supervisión e interventoría establecida y los apoyos jurídico, administrativo, financiero y contable, cuando la Supervisión sea Especializada.

Todos los documentos soporte aquí registrados, deben reposar en la carpeta física contractual y se debe hacer la publicación respectiva en las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, en los tiempos determinados en la norma. Ver instructivo IN-ADQU-013 Instructivo manejo plataformas, SECOP I -SECOP II y TVEC.