CONTRATO No. 4600107420 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Marzo 1 al 18 de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: Marzo 27 de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
CONTRATISTA:	CREAME INCUBADORA Y ACELERADORA DE EMPRESAS.
NIT:	811.007.547-0
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN MANUEL HIGUITA PALACIO.
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71.312.802
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA RUTA DEL EMPRENDIMIENTO ACOMPAÑANDO A LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE DESARROLLO
VALOR INICIAL:	NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L. ($9.372.000.000), INCLUIDO IVA
ADICIONES:	NO APLICA
VALOR MÁS ADICIONES:	NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L. ($9.372.000.000), INCLUIDO IVA
DURACIÓN INICIAL:	TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN DÍAS CALENDARIO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	NO APLICA
SUSPENSIONES:	NO APLICA
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN DÍAS CALENDARIO SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.
FECHA DE INICIO:	VEINTITRÉS (23) DE ENERO DE 2026

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

FECHA DE TERMINACIÓN: TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600107420 de 2026, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría **Nro. 2** 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:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

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

El presente informe incluye las actividades realizadas del 1 al 18 de marzo de 2026.

El seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato Nro. 4600107420 de 2026, con fecha de suscripción de acta de inicio el 23 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

El 23 de enero de 2026, se firmó el acta de inicio del Contrato Interadministrativo Nro. 4600107420 de 2026, entre el Distrito de Medellín - Secretaría de Desarrollo Económico y Créame Incubadora de Empresas con el objeto de *"Contrato Interadministrativo para Desarrollar el programa Ruta del Emprendimiento acompañando a los emprendedores y empresarios en sus diferentes etapas de desarrollo".*

El contrato se firmó con un plazo de trescientos cincuenta y un (351) días calendario, a partir de la firma del acta de inicio el 23 de enero de 2026 y con fecha de terminación del 31 de diciembre del mismo año, sin superar la presente vigencia.

1.2. Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El proceso de ejecución inicia el 23 de enero con la etapa de planeación y alistamiento; seguido a esto el 3 de febrero de 2026, se llevaron a cabo las primeras mesas de trabajo técnico y comunicacional. Durante este encuentro, se establecieron los acuerdos fundamentales para el manejo del manual de imagen y la actualización de piezas gráficas o cualquier formato, siguiendo las directrices de la Alcaldía de Medellín. Asimismo, se definió la articulación entre los equipos de comunicaciones, los protocolos de aprobación de contenidos y la implementación del Sistema Integral de Gestión de Calidad para asegurar el cumplimiento de los planes de mejoramiento.

Posteriormente, el 4 de febrero de 2026, se celebró el primer Comité de Supervisión del contrato. Este espacio fue decisivo para establecer el marco de gobernanza y garantizar la alineación técnica, financiera y administrativa necesaria para la operación. En esta instancia, el equipo de supervisión entregó formalmente al operador las pautas y lineamientos requeridos para la correcta ejecución contractual, detallando los requisitos para la presentación de los informes técnicos, jurídicos y financieros.

En el marco de estas reuniones iniciales, se realizó una revisión exhaustiva de la estructura operativa, identificando los enlaces y equipos de trabajo responsables de cada componente. También se evaluaron las alertas tempranas sobre la ejecución y se verificaron los avances en el plan de comunicaciones, específicamente en lo relacionado con el lanzamiento de la convocatoria del programa, asegurando que todas las partes estuvieran sincronizadas antes del despliegue de actividades.

Finalmente, la supervisión del Distrito ha mantenido un ejercicio constante de monitoreo para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Este seguimiento se ha materializado a través de diversos comités técnicos en los que participa el equipo de supervisión y sus apoyos, permitiendo un control riguroso de las actividades desarrolladas hasta la fecha. A continuación, se detallan los comités realizados:

Los anexos correspondientes pueden evidenciarse en la carpeta de expediente al contrato. (Ver Anexo. Actas comité supervisión).

Seguimiento General (comités supervisión): Contrato - No 4600107420 de 2025		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
04/02/2026	**Comité de Supervisión Nro.1**	Ejecutar el primer Comité de Supervisión del Contrato Interadministrativo Nro. 4600107420, correspondiente al programa Ruta del Emprendimiento, con el propósito de institucionalizar la instancia de toma de decisiones y control. Este espacio tuvo como fin primordial establecer el marco de gobernanza, definir las líneas de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Seguimiento General (comités supervisión): Contrato - No 4600107420 de 2025		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
		articulación técnica y estandarizar los procesos administrativos y financieros que regirán la operación. Durante esta sesión, se buscó garantizar la alineación estratégica entre el Distrito de Medellín y el operador Créame Incubadora de Empresas, mediante la validación de cronogramas, la presentación del equipo de trabajo y la socialización de los lineamientos de supervisión para asegurar una ejecución transparente, eficiente y orientada al cumplimiento de las metas e indicadores del programa en la vigencia 2026
11/03/2026	**Comité de Supervisión Nro.2**	Realizar Comité de supervisión nro.2 – Correspondiente al mes de Marzo de 2026 Contrato interadministrativo nro. 4600107420 – Programa Ruta del Emprendimiento, para realizar el seguimiento técnico, administrativo y operativo a la ejecución del contrato. En este segundo comité, se evaluó el cumplimiento del avance en metas de inscripción, la trazabilidad de los emprendedores en la ruta desde el proceso de inscripción a través del formulario y coordinar la oferta de servicios especializados para asegurar el impacto en el ecosistema de emprendimiento de Medellín. Igualmente, se verificaron los avances en los componentes de Comunicaciones: Convocatoria, Registro, Perfilamiento, Acompañamiento en Etapas Tempranas y Fortalecimiento de Banco de Aliados; y demás temas inherentes a la correcta ejecución del Contrato del asunto.

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

OBLIGACIONES DISTRITO DE MEDELLÍN	
OBLIGACIÓN.	**SEGUIMIENTO**
1. En cumplimiento del presente Contrato el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, entregará al Contratista los recursos necesarios a fin de poder atender el alcance del objeto planteado.	Se entregaron al Contratista Créame Incubadora y Aceleradora de Empresas, los recursos necesarios para dar cumplimiento al alcance del objeto planteado.
2. Socializar los estudios previos y sus anexos con el contratista, para el correcto inicio del contrato.	Se dio cumplimiento a la fase de aprestamiento y transferencia de información, mediante la socialización de los estudios previos con el equipo de supervisión del Distrito el pasado 4 de febrero de 2026. Este proceso garantizó la alineación técnica y administrativa necesaria para el inicio formal de la

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DISTRITO DE MEDELLÍN	
OBLIGACIÓN.	**SEGUIMIENTO**
	ejecución contractual, asegurando el flujo de los insumos requeridos para el éxito del proyecto
3. Aportar la información que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y que sea útil para el desarrollo del proyecto, en forma oportuna y precisa.	Desde la supervisión se articuló la información con el contratista a fin de desarrollar el programa de forma oportuna y precisa.
4. Socializar las experiencias de contratos anteriores, a fin de conocer las experiencias que puedan servir de referente para el buen desarrollo del presente contrato.	Se capitalizaron las experiencias y aprendizajes derivados de la ejecución del contrato 4600104648 de 2025, mediante un proceso de transferencia técnica que permita optimizar la metodología de atención. Esta evolución se centra en la sofisticación de las etapas de ideación y pre incubación con la integración de módulos de Mindset Emprendedor (como resiliencia, pensamiento crítico y agilidad), migrando de un enfoque técnico a uno basado en el comportamiento del emprendedor; así como la diversificación de servicios para etapas maduras y el robustecimiento del ecosistema del Banco de aliados para la vigencia actual.
5. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el Contratista de común acuerdo para el desarrollo del objeto del Contrato.	Desde la supervisión se participa de forma permanente de los comités y espacios de seguimiento en el marco de este contrato interadministrativo. De acuerdo con la designación, en estos espacios participa el supervisor del contrato y su equipo de apoyo. ***Ver seguimiento de las reuniones técnicas del contrato en el cuadro que se desarrolla al finalizar este reporte de obligaciones.**
6. Acompañar y supervisar la ejecución técnica, administrativa, jurídica y financiera del presente Contrato, apoyando el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente, para esto designará un supervisor.	Entre el 23 de enero y el 28 de febrero de 2026, el proyecto completó con éxito su etapa de alistamiento institucional, blindando la viabilidad técnica y operativa necesaria para honrar el objeto del contrato. Superada esta fase de planeación, el equipo ha activado la ejecución de cada componente, marcando el inicio formal de la operación y el cumplimiento de metas en territorio. Entre el 1 y el 18 de marzo se dio inicio al cronograma de las primeras cohortes de Etapas Tempranas (Ideación, Pre-incubación e Incubación). El programa comenzó con las jornadas de inducción y bienvenida, activando de inmediato la ruta de acompañamiento que contempla sesiones de acompañamiento grupal, clases magistrales y

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DISTRITO DE MEDELLÍN	
OBLIGACIÓN.	**SEGUIMIENTO**
	asesorías especializadas para asegurar el cumplimiento de los hitos de cada etapa.
7. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.	En el periodo comprendido entre el 1 y el 18 de Marzo, se ejerció un seguimiento técnico y administrativo riguroso sobre cada una de las cláusulas contractuales. Al corte de este informe, la supervisión certifica el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones estipuladas, validando la correcta ejecución de los compromisos adquiridos hasta la fecha.
8. Realizar conjuntamente con la entidad contratista, la promoción y difusión del programa en los territorios (Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus corregimientos).	Se definieron líneas de acción estratégica que habilitan una articulación efectiva entre los enlaces de comunicaciones de ambas entidades. Este modelo de trabajo conjunto busca potenciar los esfuerzos de promoción y difusión de los componentes contractuales en el territorio. El 2 de febrero de 2026, los equipos de comunicaciones de Créame y de la Secretaría de Desarrollo Económico sesionaron para el diseño, validación y aprobación final del Plan de Comunicaciones Integral El equipo de comunicaciones semanalmente tiene diferentes espacios de reunión con la finalidad de hacer continuamente seguimiento a las acciones propuestas en cada uno de los frentes del plan de comunicaciones y mercadeo de los tres componentes: ● Comité de comunicaciones ● Comité de prensa ● Comité editorial
9. Legalización del contrato a través de SECOP II, terminación y cierre del contrato y tramitar oportunamente	El contrato se legalizó en las fechas establecidas según el cronograma del contrato
10. Designar la supervisión del contrato para el seguimiento en la ejecución técnica, administrativa, jurídica, contable y financiera del presente contrato, para lo cual delegó a un supervisor y los apoyos al mismo en estos aspectos.	El Distrito de Medellín, según designación del 23 de enero de 2026 y de conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y en el Plan de Supervisión e Interventoría, desde el PASI el Ordenador del Gasto, de la Secretaría de Desarrollo Económico; designó a Sandra Inés Monsalve Muñoz como supervisora principal del contrato, y como supervisora suplente a María Elena Villa Brand. Posteriormente, el 16 de febrero de 2026 mediante Modificación de Designación de Supervisión

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DISTRITO DE MEDELLÍN	
OBLIGACIÓN.	**SEGUIMIENTO**
	Especializada, se incluyeron los apoyos administrativo, financiero y técnico a Diana Carolina Bermúdez Arroyave y Lina María Lombana Osorio. Y como apoyo jurídico a Katherine Montoya Londoño
11. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del Contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.	Se verificó el cumplimiento del protocolo de bioseguridad del contratista.
12. Aplicar los impuestos o tributos de conformidad con la normativa tributaria vigente, según lo determina la Secretaría de Hacienda del Distrito.	Se aplicaron los impuestos o tributos de conformidad a la normativa vigente, y se continuará haciendo de forma permanente durante toda la vigencia del contrato.
13. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.	Se velará por el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista
14. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	Se verificó que el contratista tuviera la certificación de la ARL según lo indica la normativa vigente.
15. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.	La supervisión mantendrá una vigilancia constante sobre el desarrollo del contrato, reservándose la facultad de aplicar los mecanismos legales correctivos que sean necesarios. Lo anterior, con el fin de garantizar que la ejecución se mantenga alineada con los intereses del Distrito y los objetivos de la Ruta del Emprendimiento.
16. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.	Se garantiza la recepción y análisis de las sugerencias técnicas del contratista para fortalecer la operatividad del proyecto. La supervisión velará por la implementación inmediata de los correctivos necesarios ante eventuales nudos críticos, asegurando el cumplimiento estricto del objeto del contrato y la eficiencia en la prestación de los servicios.
17. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión	Se realizan acciones de seguimiento para garantizar que el contratista aplique de manera adecuada la política de tratamiento de datos personales, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información recolectada en el

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DISTRITO DE MEDELLÍN	
OBLIGACIÓN.	**SEGUIMIENTO**
de este contrato, de acuerdo a lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.	marco del programa, en total cumplimiento con la normativa legal vigente
18. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.	Se mantiene el monitoreo constante sobre el estado de las garantías, certificando que su vigencia y alcance técnico cumplen con lo requerido por el Distrito para respaldar la correcta ejecución del contrato y la mitigación de riesgos
19. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.	El equipo de supervisión documentará toda acción o gestión imprevista que sea requerida para el éxito de la vigencia 2026, asegurando que cualquier actividad necesaria para la buena marcha del contrato sea debidamente relacionada y validada en los soportes de ejecución

***Participación, a la fecha, en reuniones, eventos y comités de seguimiento al contrato por parte de la supervisión técnica**. Los anexos correspondientes pueden evidenciarse en la carpeta de expediente al contrato. **(Ver Anexo. Actas comité de seguimiento técnico):**

Seguimiento Técnico, Administrativo, Contable y Jurídico Contrato - No 4600107420 de 2026		
PROGRAMA RUTA DEL EMPRENDIMIENTO ACOMPAÑANDO A LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE DESARROLLO		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
02/02/2026	**Comité de comunicaciones**	Definir y consolidar el ecosistema estratégico de marca e imagen del programa "Ruta del Emprendimiento" para la vigencia 2026, mediante la creación de una identidad comunicacional evolutiva, un universo visual (Key Visual) de alto impacto y un plan de difusión omnicanal que garantice el posicionamiento, la recordación y la conversión de los emprendedores en el territorio.
04/02/2026	**Reunión Postulación StartCo**	Verificar y validar al interior del Equipo Línea EBT Unidad CTI, de forma técnica y comercial las empresas postuladas por parte de la Ruta del Emprendimiento al evento "StartCo", garantizando que los participantes cumplan con los criterios de elegibilidad, niveles de madurez y requisitos sectoriales definidos, con el fin de asegurar un pitch de alto impacto y una oferta competitiva frente a los inversionistas.
12/02/2026	**Reunión Capacitación Equipo Territorial SDE**	Desarrollar un microciclo integral de transferencia de conocimiento dirigido al equipo de territorio (OPC), con el fin de brindarles información precisa del portafolio de programas de la línea de Emprendimientos de Base Tecnológica (EBT) de la Unidad CTI. Este proceso buscó estandarizar la narrativa de la ruta de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Seguimiento Técnico, Administrativo, Contable y Jurídico Contrato - No 4600107420 de 2026		
PROGRAMA RUTA DEL EMPRENDIMIENTO ACOMPAÑANDO A LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE DESARROLLO		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
		acompañamiento y asegurar el cumplimiento de las metas estratégicas de la vigencia 2026 mediante un despliegue territorial informado y técnico.
12/02/2026	**Reunión con empresario referido Walter Montoya (Jabones WESMON)**	Realizar el análisis del modelo de negocio del emprendimiento Jabones WESMON del emprendedor Walter Esteban Montoya, con el fin de determinar su nivel de madurez operativa y comercial. En este espacio se le socializó la Ruta del Emprendimiento, para orientar su vinculación estratégica priorizando su posible postulación al Componente de Capital Semilla mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y escalabilidad del proyecto
17/02/2026	**Comité de Avance Técnico (Seguimiento) Nro. 1**	Institucionalizar el primer Comité de Seguimiento Técnico del Contrato Interadministrativo 4600107420 de 2026, con el fin de realizar el balance de apertura de la "Ruta del Emprendimiento". Esta sesión se centró en auditar el lanzamiento de la convocatoria, validar la arquitectura operativa de sus fases y blindar la articulación táctica con los eventos clave del ecosistema emprendedor, garantizando la transparencia y eficiencia en el inicio de la vigencia
18/02/2026	**Reunión Articulación ACI – Empresarios Misión Internacional 2025**	Potenciar la escalabilidad en mercados externos de las cinco (5) empresas ganadoras de la Misión 2025, mediante un esquema de acompañamiento que facilite la articulación técnica con la ACI Medellín; para capitalizar conexiones internacionales y convertirlas en oportunidades reales de alianzas estratégicas durante la vigencia 2026.
19/02/2026	**Reunión Alineación Metodologías Programas y estrategias CTI SDE y Corporación Ruta N.**	Establecer un marco de articulación metodológica y operativa entre la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE) y Ruta N, con el fin de unificar la oferta de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI) para el ecosistema emprendedor de Medellín, evitando la duplicidad de esfuerzos y optimizando el impacto del Plan de Desarrollo 2024-2027.
23/02/2026	**Reunión con empresaria referida Maria Clara Castaño (Otro Bagel)**	Realizar el análisis técnico rápido del modelo de negocio del emprendimiento "Otro Bagel", con el fin de identificar su potencial bajo los lineamientos de Emprendimiento de Base Tecnológica (EBT) y fortalecimiento empresarial CTI. El objetivo es determinar una posible vinculación a la "Ruta del Emprendimiento" o a estrategias complementarias de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Seguimiento Técnico, Administrativo, Contable y Jurídico Contrato - No 4600107420 de 2026		
PROGRAMA RUTA DEL EMPRENDIMIENTO ACOMPAÑANDO A LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE DESARROLLO		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
		la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación de la SDE.
24/02/2026	**Reunión con empresario referido Sebastián Velásquez (Overcity Street Wear)**	Se llevó a cabo un diagnóstico verbal del modelo de negocio de Overcity Street Wear liderado por el emprendedor Sebastián Velásquez, conociendo un poco más de su índice de madurez operativa y comercial. En este marco, se realizó la transferencia de información sobre la Ruta del Emprendimiento, perfilando una posible vinculación estratégica hacia el componente de Pre Incubación, siempre y cuando cumpla con los criterios de elegibilidad y el potencial de escalabilidad técnica del proyecto.
24/02/2026	**Reunión articulación con SDE de Cali**	Socializar con personal de la Secretaría de Desarrollo Económico de Cali, la hoja de ruta estratégica de la Secretaría de Desarrollo Económico de Medellín, alineándose con el marco normativo de un Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación. Se explicó la consolidación de un portafolio de fortalecimiento empresarial sofisticado, que integra incentivos, servicios de base tecnológica y rutas de escalamiento diseñadas para posicionar a las empresas locales en la economía del conocimiento.
25/02/2026	**Reunión articulación Energy Master – Subsecretaría de Gestión y Control Territorial de Medellín**	Reunión enlace entre la Subsecretaría de Gestión y Control Territorial del Distrito de Medellín y la Empresa Energy Máster participante Ruta del Emprendimiento 2025 para alidar la propuesta de valor de la plataforma EMA (Energy Master Analytics) en el sector gubernamental de Medellín, mediante la posibilidad de la implementación de un piloto técnico que demuestre diferentes eficiencias.
25/02/2026	**Reunión Ciudadano/Docente Guillermo Correa – Propuesta Escuelas Infantiles**	Realizar el análisis de la propuesta presentada por el ciudadano Guillermo Correa, con el fin de evaluar su viabilidad técnica, operativa y su potencial de impacto dentro del ecosistema de emprendimiento local. El encuentro permitió caracterizar el modelo de negocio de su iniciativa y su papel en proyectos de Base Tecnológica (EBT),
26/02/2026	**Reunión socialización Ruta del Emprendimiento – Universidad de la Guajira**	Socialización y explicación al Tesorero del Distrito, Jorge Brand, de la Metodología Programa Ruta del Emprendimiento 2026, para presentar el modelo operativo de la Ruta del Emprendimiento 2026, validando los puntos clave de la metodología y explicar los alcances de los actores involucrados en el Contrato Interadministrativo 4600107420.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Seguimiento Técnico, Administrativo, Contable y Jurídico Contrato - No 4600107420 de 2026		
PROGRAMA RUTA DEL EMPRENDIMIENTO ACOMPAÑANDO A LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE DESARROLLO		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
27/02/2026	**Presentación de la oferta programas Linea EBT Unidad CTI – Festival de las oportunidades Secretaría de la Juventud Distrito de Medellín**	Participación y oferta institucional en el "Festival de las Oportunidades" – Articulación Secretaría de Juventud y SDE para conectar a la población joven de Medellín con las oportunidades de empleo, formación y emprendimiento del Distrito, promoviendo específicamente la presencia de la Secretaria de Desarrollo Económico a través de sus programas de la Ruta del Emprendimiento y el proyecto de Fortalecimiento Empresarial.
03/03/2026	**Comité de Avance Técnico (Seguimiento) Nro. 1**	Comité de seguimiento o de avance técnico que tuvo como propósito central evaluar los resultados de la fase de convocatoria inicial, validar el perfilamiento de los emprendimientos de base tecnológica (EBT) y establecer los planes de contingencia operativa para la etapa de incubación ante la situación administrativa de los aliados externos. Así como definir la hoja de ruta para el ajuste de los Términos de Referencia del Banco de Aliados y proyectar la suficiencia presupuestal para el escalamiento de beneficiarios en etapas maduras.
05/03/2026	**Kick Off Etapa Incubación Coh1 – Aliado EAFIT**	Formalización de inicio de actividades y alineación estratégica de la Cohorte 01 – Etapa de Incubación, bajo la alianza Ongoing EAFIT en el marco de la Ruta del Emprendimiento de la Alcaldía de Medellín y presentar la estructura estratégica del programa Ruta del Emprendimiento.
05/03/2026	**Kick Off Etapa Incubación Coh1 – Aliado UPB**	Establecer la línea base de trabajo para la Cohorte 01 de la etapa Incubación Aliado UPB de la Ruta del Emprendimiento. La sesión buscó formalizar el inicio del acompañamiento técnico de la Ruta del Emprendimiento y dar a conocer la trayectoria, experiencia, servicios y beneficios de recibir el acompañamiento por parte del Centro de Emprendimiento de UPB.
06/03/2026	**Kick Off Etapa Pre Incubación Coh1**	Dar la bienvenida oficial a los emprendedores de la cohorte 1 de la etapa Pre Incubación, presentar la estructura estratégica del programa Ruta del Emprendimiento y sentar las bases necesarias para iniciar el camino empresarial mediante una sesión de mentalidad emprendedora (mindset emprendedor).
09/03/2026	**Socialización Ruta del Emprendimiento al Empresario Sergio Murillo - Empresa SOLYON Tech SAS**	Conocer el modelo de negocio de la empresa SOLYON Technologies y orientar su posible vinculación a la "Ruta del Emprendimiento" o a otros programas o estrategias de base tecnológica de la Unidad CTI SDE.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Seguimiento Técnico, Administrativo, Contable y Jurídico Contrato - No 4600107420 de 2026		
PROGRAMA RUTA DEL EMPRENDIMIENTO ACOMPAÑANDO A LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE DESARROLLO		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
10/03/2026	**Socialización Ruta del Emprendimiento a la Emprendedora Daniela Piedrahía – DP Horse**	Conocer en detalle el perfil de la emprendedora Daniela Piedrahita y evaluar sus necesidades para la formalización y fortalecimiento de su proyecto enfocado en servicios asistidos con caballos, en el marco de los programas de emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico.
12/03/2026	**Kick Off Etapa Incubación Coh1 – Aliado Créame**	Formalización de inicio de actividades y alineación estratégica de la Cohorte 01 – Etapa de Incubación aliado Créame Incubadora de Empresas, en el marco del Programa Ruta del Emprendimiento de la Alcaldía de Medellín, y presentar a los asistentes la estructura estratégica del programa y su alcance y beneficios.
12/03/2026	**Conexión Técnica y Comercial Empresa Energy Master Analitycs SAS (Ruta del Emprendimiento 2025) con el Coordinador del Programa Centros de Emprendimiento y Empleo**	Validar la propuesta de valor de la plataforma EMA (Energy Master Analytics) en el sector gubernamental de Medellín, mediante la posibilidad de la implementación de un piloto técnico que demuestre diferentes eficiencias para los emprendedores y las sedes del Programa CEE.
13/03/2026	**Sesión 2 Etapa Pre Incubación Coh 1**	Dar continuidad a la segunda sesión de pre-incubación Coh1 (masterclass) orientando a los emprendedores en la estructuración del Producto Mínimo Viable (PMV).
13/03/2026	**Socialización Términos de Referencia Componente Banco de Aliados (Etapa Aceleración y Consolidación)**	Socialización técnica y legal de los Términos de Referencia (TDR) para la conformación/fortalecimiento del Banco de Aliados Ruta del Emprendimiento 2026. Alinear a las empresas consultoras interesadas sobre los requisitos de participación, metodologías de intervención e hitos de cumplimiento necesarios para operar en las etapas de Aceleración y Consolidación, garantizando la transparencia en el proceso de selección y la calidad en la prestación de servicios al ecosistema emprendedor de Medellín.
17/03/2026	**Reunión presentación e interacción Dashboard o tablero interactivo Ruta del Emprendimiento**	Socializar el estado actual y la arquitectura técnica del Dashboard dinámico de la Secretaría de Desarrollo Económico (SDE), validando el procesamiento de la data correspondiente a las vigencias 2024-2025, con el fin de identificar ajustes funcionales antes de su implementación definitiva.
17/03/2026	**Sesión 2 Etapa Incubación Coh1 Aliado Créame**	Presentación del equipo de trabajo y fortalecimiento en la identificación del cliente ideal mediante la comprensión y aplicación del Buyer Persona, apoyado en herramientas prácticas y el uso de inteligencia artificial.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.	El contratista adelantó oportunamente los trámites del contrato para que iniciara su correcta ejecución.
2. Realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.	El contratista realizó el respectivo proceso para la legalización del contrato y se hará respecto a las modificaciones que se requieran si es el caso.
3. Contar con el personal idóneo, los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, financieros, para cumplir con las actividades objeto del contrato.	El contratista realizó su planeación y alistamiento del contrato y está acorde con lo estipulado en el plan de trabajo.
4. Contar con la metodología, infraestructura física, personal idóneo y experiencia para cumplir con las actividades objeto del contrato.	El contratista realizó la planeación y alistamiento del contrato y está acorde con lo estipulado en el plan de trabajo.
5. Socializar el cronograma y plan de trabajo a ejecutar durante la duración del contrato, con el equipo de trabajo y el equipo de apoyo a la supervisión y posteriormente con los beneficiarios del proceso.	Se entregó el plan de trabajo a la supervisión del contrato con su respectivo cronograma de actividades e hitos.
6. Realizar el reporte de indicadores de gestión relacionados con la ejecución de los programas el cuarto día hábil de cada mes.	Se estableció este compromiso en el primer comité de supervisión, una vez iniciada la intervención se entrega la información por parte del contratista los cuatro (4) primeros días hábiles de cada mes.
7. Informar con tiempo prudencial el cambio en el plan de trabajo para revisión y visto bueno por parte de la supervisión.	A la fecha de corte de este informe no se han presentado modificaciones que afecten el cronograma de actividades e hitos de este contrato para el cumplimiento de las metas establecidas.
8. Asumir la dirección, coordinación y ejecución de las diferentes actividades que se desarrollen en el marco del contrato, ejerciendo el debido control a los recursos financieros que para el efecto aportará el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	El contratista asumió el compromiso de dirección, coordinación y ejecución de las diferentes actividades que se desarrollen en el marco del contrato, ejerciendo el debido control a los recursos financieros que para el efecto aportará el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
9. Recopilar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con los compromisos establecidos y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por la Secretaría de Desarrollo Económico o por el supervisor (a),	En el primer comité realizado por la supervisión se establecieron compromisos de la entrega de los informes y evidencias mensuales, asimismo si se requiere alguna información adicional para que el contratista la atienda de forma oportuna.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
adicionalmente a los informes de avances mensuales y para cada pago que debe presentar.	
10. Dar respuesta a las PQRS que sobre el presente contrato se puedan presentar, así mismo resolver las inquietudes de la supervisión y proveer la información que le sea solicitada por esta. Esta obligación deberá extenderse hasta que se cumpla la garantía de cumplimiento y calidad.	Se le informó al contratista que en el momento que se presente una PQRS al Distrito, deberán responder a esta solicitud en el tiempo requerido.
11. Consolidar el registro escrito y fotográfico y otros soportes que puedan dar cuenta de la ejecución de las actividades propias del contrato.	Se entregan informes mensuales que recopilan la información y evidencias del proceso. A la fecha de este informe se ha entregado un (1) informe técnico de avance, correspondiente al período de enero 23 a febrero 28 de 2026.
12. Reportar la información que corresponda de acuerdo con los formatos y documentos del Sistema de Gestión Integral de Calidad del Distrito Distrital de Medellín.	A la fecha de corte de este informe han sido entregada y reportada la información en los formatos y documentos solicitados por la supervisión del contrato.
13. Entregar en el tiempo pactado la ejecución de los componentes del contrato.	Se entregan informes mensuales que recopilan la información y evidencias del proceso. A la fecha de presentación de este informe, se ha entrega un (1) informe técnico de avance correspondiente al período de tiempo del 23 de enero al 28 de febrero de 2026.
14. En caso de que aplique, deberá reintegrar los rendimientos financieros generados por los recursos entregados por el Distrito de Medellín para la ejecución del contrato.	Se le informa al contratista que debe reintegrar los rendimientos financieros que se generen por los recursos de Incentivos para Capital Semilla dentro de los períodos que corresponda.
15. Incorporar en las piezas publicitarias, los elementos audiovisuales e impresos, los criterios que contempla el manual de imagen corporativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y seguir los lineamientos de éste en materia de Comunicaciones. El contratista deberá entregar una muestra de cada pieza publicitaria al supervisor del contrato para que ésta reposen en las evidencias del proceso.	Siguiendo las directrices del Comité de Comunicaciones, el contratista procedió a incorporar la imagen gráfica y los manuales de comunicación del Distrito de Medellín
16. La ejecución física y financiera se entregará por el contratista y esta deberá ser concordante a los porcentajes de ejecución y verificación de la supervisión del contrato	A la fecha de elaboración de este informe, la ejecución física se encuentra en un 1,1% y la ejecución financiera en un 0%, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y la propuesta técnica aceptados.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
17. Informar oportunamente al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley	A la fecha no se presentan hechos, causales o inhabilidades que deban ser informados ante la supervisión.
18. Aportar los certificados de paz y salvos de los aportes a la seguridad social y riesgos profesionales y parafiscales (cuando estos apliquen). El certificado debe ser suscrito y firmado por el revisor fiscal o si no lo hay, por el representante legal, estos certificados deberán de entregarse cada mes.	Junto al primer informe de avance, el contratista acredita el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social y riesgos profesionales mediante los soportes de pago correspondientes y requeridos.
19. Anexar con su propuesta el certificado de apertura de una cuenta bancaria, para realizar los respectivos pagos del contrato, con el fin de darle un manejo transparente a los recursos	Al momento de entregar el informe técnico de avance Nro.1, el contratista anexó el certificado de apertura de las cuentas bancarias tanto para el contrato (con IVA) como para el manejo de incentivos (sin IVA). Los números de las cuentas son: ***CUENTA AHORROS Nro. 693 0000657-9 SIN IVA - Manejo Incentivos** ***CUENTA AHORROS No 693-00006578 CON IVA**
20. Construir informe mensual de ejecución administrativa, financiera, presupuestal y técnica, de tal forma que se evidencie la ejecución del objeto contractual y sea medible y cuantificable en cuanto al avance, oportunidad, calidad y cantidad. Sin embargo, de manera periódica se debe entregar información relevante y oportuna de acuerdo con las solicitudes de la supervisión que faciliten su gestión.	Se entregará de forma mensual, los informes que recopilen la información necesaria y las evidencias del proceso. A la fecha de este informe, el contratista ha entregado un (1) informe técnico de avance.
21. Tramitar el pago de los recursos, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos que para el efecto se requieren como soporte. A su vez diligenciar en SECOP II lo pertinente al contratista. Para tramitar cada pago, el supervisor deberá haber recibido a satisfacción y oportunamente los productos y sus anexos pactados para estos	El contratista tramitará el pago de los recursos, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos que para el efecto se requieren como soporte. Para tramitar cada pago, el supervisor deberá haber recibido a satisfacción y oportunamente los productos y sus anexos pactados para dichos pagos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
22. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato.	El contratista se compromete a salvaguardar los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico en todas sus actuaciones, actuando bajo los principios de lealtad, transparencia y buena fe en cada una de las etapas contractuales.
23. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico.	Al corte del presente informe, no se han registrado novedades ni modificaciones que afecten el cronograma de actividades o el cumplimiento de los hitos y metas contractuales establecidos.
24. Informar con tiempo prudencial la modificación de actividades que afecten el cronograma, previa aprobación por parte de la supervisión, sin detrimento de las metas establecidas	A la fecha de corte de este informe no se han presentado modificaciones que afecten el cronograma de actividades e hitos de este contrato para el cumplimiento de las metas establecidas.
25. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y dos (2) años más y presentarse a la Secretaría de Desarrollo en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de terminación y liquidación.	El contratista ha mantenido actualizado su domicilio y está en permanente comunicación con el contratante.
26. La entidad ejecutora del proceso será responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo.	El contratista cumple con los lineamientos dados por la Secretaría, en cuanto a confidencialidad de la información entregada.
27. En caso de que la información recolectada por el contratista no se haga a través de la página web destinada para este proyecto, deberá informa a la población objeto del presente programa que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, será el responsable de las bases de datos, y 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, Decreto 1377 de 2013, Decreto 1081 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales.	El contratista garantiza que la población objetivo ha sido informada sobre el tratamiento de sus datos personales, aclarando que el Distrito Especial de Medellín actúa como responsable y el contratista como encargado, bajo el estricto cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y la política institucional de protección de datos.
28. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.	El contratista asume la responsabilidad sobre la veracidad de la información reportada y manifiesta que, a la fecha, cumple a cabalidad con todos los lineamientos establecidos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
29. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales	El contratista da cumplimiento integral al requerimiento mencionado, conforme a las especificaciones técnicas establecidas
30. Dar tratamiento a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.	El contratista asume la responsabilidad sobre la veracidad de la información reportada y manifiesta que, a la fecha, cumple a cabalidad con todos los lineamientos establecidos.
31. Devolver al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte o documentos en que conste alguno de ellos y que sea objeto del tratamiento y no hayan sido recolectados por el contratista y no se haga a través de la página web destinada para este proyecto.	Al finalizar el contrato, el contratista devolverá al Distrito de Medellín toda la información de carácter personal recolectada, junto con sus soportes y documentos, garantizando que el Distrito retome el control total de las bases de datos tratadas
32. Entregar en medio digital y físico, la información que sea requerida por parte de la supervisión del contrato. Lo anterior, debe llevar los respectivos soportes digitales debidamente identificados y codificados, de conformidad con las orientaciones del supervisor del contrato.	Se ha realizado la entrega formal de los requerimientos de información solicitados por la supervisión para el seguimiento de la ejecución contractual.
33. Los trabajos de investigación e información 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 magnéticos 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.	Se le informa al contratista que los trabajos de investigación e información recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de la Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios magnéticos 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.
34. 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.	El contratista a la fecha del presente informe garantiza la estricta confidencialidad de la información gestionada, asegurando que no ha sido ni será utilizada para beneficio propio o de terceros ajenos al contrato, dando cumplimiento integral a este requerimiento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
35. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda y cada una de las actividades a ejecutar en el desarrollo del contrato.	A la fecha de corte, el contratista acredita la aplicación constante de los protocolos de bioseguridad validados institucionalmente. Esta gestión incluye la protección integral de los colaboradores en cada una de las fases de ejecución del contrato, cumpliendo con la normativa vigente y los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo.
36. Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal que requiera en desarrollo del Contrato, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas.	El contratista acredita el cumplimiento de la afiliación y el pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social Integral del personal vinculado al proyecto.
37. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos solicitados por la supervisión, aportando la información necesaria para llevar a cabo las acciones de supervisión y el control, cuando fuera requerido por el Distrito o el supervisor.	El contratista ha atendido con oportunidad todas las observaciones y requerimientos formulados por la supervisión, suministrando la información necesaria para el control efectivo del contrato. A la fecha de corte, se certifica la disposición y el cumplimiento satisfactorio de esta obligación ante el Distrito de Medellín.
38. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos solicitados por la supervisión	El contratista ha atendido con oportunidad y diligencia todas las observaciones formuladas por la supervisión. A la fecha, se suministra la información técnica requerida para el control efectivo del contrato, garantizando un seguimiento transparente y el cumplimiento satisfactorio de esta obligación
39. Cumplir con el cronograma presentado en la propuesta para la ejecución del contrato.	La ejecución contractual se desarrolla conforme al cronograma de actividades aprobado. El contratista mantiene un avance satisfactorio y alineado con los tiempos previstos, sin que se presenten desviaciones que afecten el cumplimiento de las metas del proyecto
40. Entregar los productos establecidos en los documentos precontractuales de conformidad con el cronograma de actividades y cumplir con el contenido establecido en el alcance técnico, propendiendo por el óptimo uso de los recursos	A la fecha, el contratista ha entregado los productos conforme al alcance técnico y cronograma previstos.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
41. Todas aquellas obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.	El contratista cumple satisfactoriamente con las obligaciones necesarias para la ejecución técnica y segura del objeto suscrito, demostrando proactividad y eficiencia en cada una de sus actuaciones durante el periodo reportado
42. Cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020 Criterios Ambientales para Adquisición de Computadores y Periféricos: El oferente debe contar con un programa posconsumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo, para ello deberá aportar contrato con una empresa legalmente constituida para la correcta disposición de equipos electrónicos. Criterios Innovadores para Servicios de Consultoría Desarrollo de plataformas tecnológicas que permitan llevar a cabo las actividades asociadas a la gestión del conocimiento para los profesionales, para ello aportará documento que describa los contenidos y herramientas utilizadas en el desarrollo de la plataforma. Criterios Innovadores para la Realización de Eventos Sostenibles Para la asistencia a eventos y demás actividades que se ejecuten en el contrato, el contratista deberá utilizar herramientas digitales que contenga la base de datos de los asistentes a los eventos y entregar mensualmente a través del formato de trazabilidad 009	El contratista acredita el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Acuerdo 016 de 2020, integrando sus lineamientos en la ejecución del contrato y suministrando los soportes que validan la observancia de esta normativa ante el Distrito de Medellín
43. **Confidencialidad:** El Contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrar a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato.	En observancia de los términos pactados, el contratista mantiene bajo reserva absoluta toda la información suministrada para el desarrollo de las actividades. Se ratifica que no ha existido divulgación no autorizada a terceros, garantizando que el deber de confidencialidad prevalecerá incluso tras finalizar el contrato, conforme a los requerimientos de la supervisión.
44.Propiedad Intelectual: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato quedarán en cabeza del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de conformidad con la normatividad vigente.	El contratista reconoce que la propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre todos los productos, estudios y creaciones resultantes de la ejecución contractual pertenecen exclusivamente al Distrito de Medellín. Se garantiza el cumplimiento de la normativa vigente en materia de derechos de

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
La propiedad industrial comprende la protección de marcas y diseños que pueden aplicarse en cualquier producto o servicio (industriales) y permite distinguir los bienes o servicios de una empresa de los de otras; es decir, la idea cuando es aplicada en el ámbito industrial. También entran en este grupo las invenciones (protegidas por patentes), dibujos, diseños industriales, entre otros. En ambos casos, después que finaliza el periodo de protección que establece la norma las creaciones pasan a ser de dominio público o, lo que es lo mismo, que cualquier persona o negocio puede usarlas sin autorización y sin tener que pagar por ellos, aunque siempre deberán reconocer la autoría Algunos de los principales bienes intangibles protegidos por la propiedad intelectual son: ● Obras literarias. Creaciones artísticas que reflejan una idea, situación o sentimiento por escrito como poemas, novelas, obras científicas, autobiografías, etc. ● Obras artísticas. Tienen finalidad estética o comunicativa y permiten representar la inspiración o idea del creador como pueden ser: pinturas, esculturas, entre otros. ● Obra audiovisual. Proyectos que se plasman por medio de imágenes (con o sin sonido) y pueden ser proyectadas como series, películas, documentales. ● Obras musicales. Se refiere a los elementos donde lo que se plasman son sonidos, como las canciones. ● Eslóganes comerciales. Son aquellos lemas (palabras o frases usadas en publicidad) que complementan a una marca y permiten al consumidor identificar rápidamente un producto.	autor y propiedad industrial, asegurando la entrega formal de estos activos intangibles al finalizar.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
45. **Auditoría Interna. Entidades Públicas**: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o los Subsecretarios, podrá requerir al contratista o subcontratistas toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditorías aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el señor Alcalde, lo anterior con fundamento en el Decreto 784 de 2021, por medio del cual se modificó el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna del **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.**	El contratista ratifica su disposición para atender los requerimientos de la Secretaría de Evaluación y Control, garantizando el acceso a la información técnica, administrativa y financiera según el Decreto 784 de 2021. Se ha notificado la obligación de facilitar inspecciones en sedes y documentos, asegurando transparencia y cumplimiento de las técnicas de auditoría aplicadas por el Distrito.
46. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos: La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	El contratista acredita el cumplimiento del SG-SST bajo el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, aportando la autoevaluación y el plan de trabajo anual. Se verifica la entrega de elementos de protección personal (EPP) mediante soportes firmados por los trabajadores, garantizando que la ejecución se realiza bajo condiciones seguras y con el aval de la supervisión.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el **DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN**, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	

OBLIGACIONES DE AMBAS PARTES	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
1. Asistir a las reuniones de comité técnico que sean convocadas por el supervisor y/o contratista.	Las partes convocan y asisten a todos los comités técnicos convocados por la supervisión durante el periodo reportado.
2. Realizar el levantamiento de las actas de reunión de dicho comité por parte del contratista y aprobadas por el supervisor.	Se elaboran por las partes y de forma oportuna, las actas de cada comité técnico, las cuales fueron revisadas y aprobadas por la supervisión sin observaciones. Este ejercicio conjunto garantiza la trazabilidad documental de los acuerdos alcanzados y formaliza el seguimiento a la ejecución contractual.
3. Diligenciar listados de asistencia	Se cumple con el correcto diligenciamiento de los formatos de asistencia, cumpliendo con los estándares de información requeridos
4. Informar las novedades o situaciones que se consideren relevantes para el desarrollo del contrato.	Se reporta con diligencia cualquier eventualidad o hallazgo técnico identificado durante la ejecución. Esta comunicación fluida entre las partes facilita la gestión de riesgos y el ajuste de estrategias operativas.
5. Trabajar conjuntamente para lograr los objetivos del contrato suscrito entre las partes.	El contratista y la supervisión trabajan de manera articulada, alineando esfuerzos técnicos y administrativos para alcanzar los objetivos del contrato.

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

1.4.1 Productos pagos:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1.4.1.1 Pago #1: A la fecha de corte del presente informe, se reportan los avances ejecutados que habilitan el desembolso del pago anticipado correspondiente al 10% del valor del contrato, por la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. ($937.200.000), con el fin de garantizar una adecuada iniciación y desarrollo del objeto contractual, que le permita al contratista ejecutar toda la etapa pre operativa del contrato, en componentes y/o actividades tales como: vinculación de recurso humano, gestión y gastos administrativos, alistamiento de estrategias comunicacional y de convocatoria, pago de vaúcher a los actores que hacen parte del banco de aliados etc.

Como consecuencia de lo anterior, se da cumplimiento a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 y se constituye garantía única de cumplimiento para la devolución de pago anticipado.

2.2.1.2.3.1.7: “Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: Devolución del pago anticipado: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.”

Cabe anotar que dicho pago anticipado no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato celebrado, sino el 10 %.

La supervisión y el área jurídica de la Secretaría de Desarrollo Económico revisaron y aprobaron la póliza que ampara el anticipo del 10%.

1.4.2 Porcentaje de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos).
A continuación, se relaciona el avance de cada producto en este componente:

Componente	Actividad	Producto	Cantidad programada	Cantidad cumplida	Avance Marzo 18
1. Convocatoria, Registro, Perfilamiento y Diagnóstico emprendimientos y empresas de base tecnológica	1.1 Plan de trabajo y Comunicaciones	1.1.1 Plan de trabajo Detallado	1	1	100%
		1.1.2 Plan de comunicaciones Detallado	1	0,5	50%
		1.1.3 Convocatoria de emprendedores y empresarios	1	0,4	40%

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Componente	Actividad	Producto	Cantidad programada	Cantidad cumplida	Avance Marzo 18
		1.1.4 Evento de cierre y reconocimientos	1	0	0%
	1.2 Registro y perfilamiento de emprendedores y empresarios	1.2.1 Emprendedores o empresarios registrados	1000	532	53%
		1.2.1 Emprendedores o empresarios perfilados	1000	473	47%
	1.3 Diagnóstico Inicial	1.3.1 Diagnósticos de entrada realizados y Planes de trabajo definidos	320	0	0%
	1.4 Diagnóstico de Salida y Evaluación del proceso	1.4.1 Diagnósticos de salida y evaluaciones	320	0	0%
2. Fortalecimiento Banco de aliados del ecosistema CTI+E	2.1 Directorio de Aliados conformado	2.1.1 Fortalecimiento y consolidación de un (1) Banco de aliados del ecosistema CTI+E conformado	1	0	0%
3. Acompañamiento en etapas Tempranas	3.1 Etapas Tempranas	3.1.1 Emprendimientos de base tecnológica Intervenidos en Etapa Ideación	315	0	0%
		3.1.2 Emprendimientos de base tecnológica Intervenidos en etapa de Pre-incubación	175	0	0%
		3.1.3 Emprendedores recibidos en Incubación	100	0	0%
4. Etapas Maduras	4.1 Etapa en aceleración	4.1.1 Emprendedores/empresarios con voucher recibidos en Aceleración	35	0	0%
	4.2 Etapa en consolidación	4.1.2 Empresarios con voucher recibidos en Consolidación	15	0	0%
	4.3 Inversion internacional	4.3.1 Emprendedores llevados a una inmersión internacional	5	0	0%
5. Gestión compras	5.1 Compras para emprendedores o empresas	Documento ajustado de Términos y condiciones para el			

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Componente	Actividad	Producto	Cantidad programada	Cantidad cumplida	Avance Marzo 18
		acceso a incentivos de capital semilla	1	0	0%
		Concepto de convocatoria de emprendimiento y empresas programa capital semilla	1	0	0%
		Definición proceso de compras de capital semilla	1	0	0%
		Postulación del emprendimiento proveniente de la etapa de Preincubación e Incubación.	60	0	0%
		Acta de compromiso firmada por los emprendedores seleccionados al programa Capital Semilla	60	0	0%
		Plan de inversión por empresa	60	0	0%
		Plan de compras para cada emprendedor.	60	0	0%
6. Entrega incentivos capital semilla	6.1 Entrega incentivos capital semilla	Tabla con los puntajes obtenidos, comentarios de los expertos evaluadores y fecha de comité en que fue seleccionada la iniciativa.	1	0	0%
		Base de datos con las iniciativas de negocio seleccionadas para recibir el beneficio.	1	0	0%
		Carta de notificación de selección del emprendimiento seleccionado debidamente firmada por los profesionales encargados del proceso.	60	0	0%
			1	0	0%

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Componente	Actividad	Producto	Cantidad programada	Cantidad cumplida	Avance Marzo 18
Promedio de Ejecución Física Contrato					**12,63%**

1.4.2.4 Relación de informes.

En el marco de las actividades de seguimiento y control del contrato, se relacionan los informes mensuales entregados por el contratista, conforme a lo estipulado en el cronograma de ejecución:

INFORMES TÉCNICOS DE AVANCE Y/O DE PAGOS PRESENTADOS POR CREAME INCUBADORA DE EMPRESAS				
MES	**INF PARA PAGO**	**FECHA DE CORTE**	**FECHA ENTREGA Créame**	**FECHA REVISIÓN SDE**
FEBRERO	NO	28 DE FEBRERO	10 DE MARZO	17 DE MARZO

1.4.2.5 Porcentaje de ejecución física del contrato:

Del 23 de enero al 18 de Marzo 18 de 2026, se presentó una ejecución física del contrato equivalente al: 12,63%

Nota: La supervisión verificó el cumplimiento de cada actividad vinculada al cronograma y plan de trabajo, este informe de supervisión lo respaldan los soportes del debido seguimiento de la supervisión del contrato y su equipo de apoyo. Así mismo (Ver evidencias Seguimiento de la supervisión - Carpeta física y digital (NAS))

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Proyecto	Código Indicador	Nombre Indicador	Unidad	Meta 2026	Aporte del contrato 4600107420
240106 Mejoramiento del ecosistema de emprendimiento de la ciudad	**1.3.3.4**	Emprendedores y empresarios acompañados en sus diferentes etapas de desarrollo	Número	3700	700

1.6. 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.

Respecto al cumplimiento de protocolos de bioseguridad por COVID-19, se informa que este ítem no es objeto de evaluación para el presente periodo. Lo anterior, debido al levantamiento de la emergencia sanitaria nacional y la pérdida de vigencia de las normas transitorias que regulan la materia.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

No aplica para el tipo de contrato.

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

- **Reporte de la autorización firmada por el ordenador del gasto para la Subcontratación (contemplada desde el contrato)**

No aplica, ya que para el presente contrato no se ha autorizado por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín ningún tipo de subcontratación.

- **Seguimiento y reporte de los siguientes datos:**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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)
12/Marzo/2026	Agosto 2025 hasta Febrero 2026	Ángela Pérez Hernández

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

Se certifica que el objeto y alcance del presente contrato no contemplan la adquisición de bienes muebles. En consecuencia, no se generaron activos sujetos a inventario, marcación o registro ante la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

2.4. Informe de las modificaciones realizadas al contrato:

A la fecha de corte del presente informe, el contrato se mantiene en sus condiciones originales, toda vez que no se han suscrito actos administrativos de modificación, adición o prórroga.

2.5. Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión:

Según designación del 23 de Enero de 2026, el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN a través de la Secretaría de Desarrollo Económico, designó a Sandra Inés Monsalve Muñoz como supervisora Principal del contrato y como supervisora suplente a María Elena Villa Brand.

Posteriormente el 17 de Febrero de 2026, se modifica la designación ingresando como apoyo Administrativo, Técnico y Financiero Diana Carolina Bermúdez Arroyave, Lina María Lombana Osorio como Apoyo Técnico y Administrativo; y Katherine Montoya Londoño como Apoyo Jurídico.

2.6. Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

En el marco de la gestión del riesgo, se certifica que durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que activaran las coberturas de riesgo previstas en la etapa precontractual, manteniendo la estabilidad del contrato.

2.7. Informe de la gestión realizada de contratos de comodato:

La naturaleza y alcance del presente contrato no incluyen la suscripción ni ejecución de contratos de comodato, por lo cual no existen actividades de gestión o supervisión asociadas a este concepto en el presente periodo.

2.8 Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar.

- Calificación Pago Anticipado:

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600107420
Objeto del Contrato Contrato interadministrativo para desarrollar el programa Ruta del Emprendimiento acompañando a
Numero Evaluación 2
Periodo Evaluado PAGO ANTICIPADO

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

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	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

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Durante el periodo evaluado, el contrato no ha sido objeto de auditorías por parte de organismos de control o de la Secretaría de Evaluación y Control. En consecuencia, no existen resultados, planes de mejoramiento o acciones correctivas pendientes de atención.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

De acuerdo con lo establecido en los estudios previos y el clausulado del contrato, se relacionan a continuación las tasas y estampillas aplicables al presente vínculo contractual:

Impuesto de Industria y Comercio: Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros para aquellas entidades o instituciones obligadas a presentar declaración de impuesto sobre la renta y complementarios.

Retención en la Fuente: Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

Estampilla "Universidad de Antioquia: de Cara al Tercer Siglo de Labores": correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

Estampilla para la Justicia Familiar: con una tarifa del 2% sobre los contratos que se celebren con las entidades que conforman el presupuesto general anual del Distrito. Estampilla autorizada por la Ley 2126 de 2021, recursos que serán destinados a financiar los gastos de funcionamiento en personal de nómina y dotación de las Comisarías de Familia, conforme el estándar de costos que para tal efecto establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho como ente rector.

Estampilla pro innovación con una tarifa del 1% sobre los contratos directos y sus adiciones que celebre el Distrito Especial de Medellín. Estampilla autorizada por la Ley 2286 de 2023, recursos destinados a financiar el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación Distrital.

Gravamen a los movimientos financieros: Equivalente al cuatro por mil (4%) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario, lo anterior en caso de que la entidad esté marcada con este gravamen

Impuesto de timbre: A partir del 1 de enero de 2026, la tarifa del impuesto de timbre nacional retornó al 0%. Esto significa que, para los contratos y documentos suscritos a partir de esta fecha, no se causa este gravamen. La tarifa del 1% que estuvo vigente durante el año 2025 (derivada del Decreto 175 de 2025) fue una medida transitoria que finalizó con el año gravable.

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	0
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	0
Estam.Justic.Familia 2%	$ 15.751.261,00
Estampilla Universidad de Antioquia 1%	$ 7.875.630,00
Estam.Pro-Innovación 1%	$ 7.875.630,00
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	0
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuerdo 64/12	
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	0
Tasa Prodeporte y Recreacion 1.3%	0
Total general	**$ 31.502.521,00**

3.1. Relación de la Imputación del gasto:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110A30226	75100000	2320202008	240106	4000120846	2320202008	4000124068

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

3.2. Relación de los pagos realizados:

A la fecha de presentación del presente informe de supervisión, se han realizado los siguientes pagos:

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4000124068	FVE033	13 de Marzo	5000791646	937.200.000

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3.3. Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

Se detalla el movimiento de los recursos asignados al contrato. Es importante informar que, a la fecha, se ha efectuado el pago anticipado conforme a lo pactado en el contrato. No obstante, aún no se han registrado gastos operativos ni otras salidas de dinero en los proyectos, por lo cual el presupuesto restante se mantiene disponible para su ejecución según lo planeado.

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
4600107420	4000124068	226	Secretaria de Desarrollo económico	240106	Mejoramiento del emprendimiento en la ciudad	9.372.000.000	0	9.372.000.000
4600107420	4000124068	226	Secretaria de Desarrollo económico	240106	Mejoramiento del emprendimiento en la ciudad	9.372.000.000	937.200.000	8.434.800.000

3.4. Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$9.372.000.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	$9.372.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 937.200.000
Pago autorizado del mes de Marzo	$ 937.200.000
Porcentaje de ejecución financiera	10%

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

3.5. Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración:

Para el presente contrato este ítem no aplica, toda vez que no corresponde a la modalidad de administración delegada. Por lo tanto, la ejecución financiera se rige exclusivamente por el cumplimiento de los pagos directos pactados y no por el manejo de recursos independientes para proyectos específicos.

3.6. Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

No aplica. La tipología del contrato actual no contempla la administración delegada, razón por la cual no se presentan registros de pagos por honorarios dentro de la ejecución financiera del mismo.

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

El presente contrato no contempla la entrega de anticipos dentro de sus condiciones pactadas; por lo tanto, no existen planes de inversión ni procesos de amortización que reportar en este periodo.

3.8. Relación de los pagos anticipados (cuando es el caso)

En el mes de marzo se realizó el pago anticipado correspondiente al 10% del valor del contrato, por la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($937.200.000). Este recurso se otorgó con el fin de garantizar una adecuada iniciación y desarrollo del objeto contractual, permitiéndole al contratista ejecutar la etapa preoperativa en componentes y actividades tales como: vinculación de recurso humano, gestión y gastos administrativos, alistamiento de estrategias comunicacionales y de convocatoria, y el pago de vauchers a los actores del banco de aliados, entre otros.

Como consecuencia de lo anterior, se dio cumplimiento a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, procediendo con la constitución y aprobación de la garantía única de cumplimiento para la devolución del pago anticipado.

2.2.1.2.3.1.7: “Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: Devolución del pago anticipado: Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.”

Cabe anotar que dicho pago anticipado no supera el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato celebrado, sino el 10 %.

3.9. Relación de los informes de ejecución de recursos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín

Por las condiciones contractuales pactadas, este contrato no contempla el manejo o administración de recursos de terceros; en consecuencia, no se generan informes de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

ejecución de fondos ni reportes de movimientos financieros adicionales a la facturación por servicios prestados.

3.10. Relación de los informes de reintegros financieros al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Se hace constar que, a la fecha de corte del presente documento, el contrato se encuentra en plena etapa de ejecución y vigencia. En virtud de lo anterior, no se han generado informes de reintegros financieros, toda vez que el vínculo contractual no ha finalizado y los recursos continúan destinados al cumplimiento de las metas y obligaciones vigentes.

Para la cuenta apertura da para manejar los incentivos de los ganadores del concurso capital semilla, aún no se han hecho desembolso por lo cual no ha generado reintegros al corte del presente informe

4. INFORME JURÍDICO:

4.1. El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción:

Se destaca que, bajo la vigencia del presente reporte, la relación contractual se ha mantenido libre de conflictos jurídicos. No se han adelantado actuaciones de carácter sancionatorio ni se han presentado glosas o controversias por parte del contratista, garantizando así la estabilidad administrativa y técnica necesaria para la ejecución del proyecto.

4.2. Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes:

Al cierre de este informe, el historial administrativo del contrato no registra anotaciones por sanciones, multas impuestas ni actos administrativos tendientes a declarar el incumplimiento. La ejecución se desarrolla bajo parámetros de normalidad, sin procesos de caducidad vigentes ni reclamaciones legales que afecten la estabilidad del vínculo contractual.

4.3 Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

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 S.A.	NB-100042955 3 Anexo 0	Cumplimiento	23/01/2026	30/04/2027	23/01/2026	937.200.000
		Pago Anticipado	23/01/2026	30/04/2027	23/01/2026	937.200.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	23/01/2026	31/12/2029	23/01/2026	468.600.000
		Calidad del Servicio	23/01/2026	30/04/2027	23/01/2026	937.200.000
Compañía mundial de seguros S.A.	NB-100113990 Anexo 0	Responsabilidad Civil Extracontractual	23/01/2026	31/12/2026	23/01/2026	875.452.500

Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 18 de marzo de 2026, la supervisión, en estrecha articulación con el equipo de apoyo técnico y jurídico, adelantó un seguimiento integral y sistemático a la ejecución contractual. Esta gestión se centró en la verificación exhaustiva de los procesos técnicos y el aseguramiento de los estándares definidos en los estudios previos, garantizando la alineación permanente entre el cronograma de actividades y la ejecución presupuestal. Adicionalmente se autoriza el pago del 10% del pago anticipado el valor del contrato, por la suma de NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($937.200.000).

A la fecha de corte, el Contrato Interadministrativo No. 4600107420 de 2026 presenta una ejecución física del 12,63% y una ejecución presupuestal del 10,0%

Atentamente,

SANDRA INES MONSALVE MUÑOZ
Supervisora

DIANA CAROLINA BERMUDEZ A
Apoyo a la Supervisión

LINA MARIA LOMBANA OSORIO
Apoyo a la Supervisión

KATHERINE MONTOYA LONDOÑO
Apoyo Jurídico

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia