CONTRATO NO. 4600107421 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 23 DE ENERO DE 2026 AL 17 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 11 DE MARZO DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN INCUBADORA DE EMPRESAS DE BASE TECNOLÓGICA DE ANTIOQUIA – CREAME
NIT:	811.007.547-0
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN MANUEL HIGUITA PALACIO
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71.312.802
OBJETO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA FORTALECER CAPACIDADES DEL ECOSISTEMA Y DINAMIZAR SERVICIOS DE BASE TECNOLÓGICA.
VALOR INICIAL:	DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.500.000.000) INCLUIDO IVA.
ADICIONES:	NO APLICA.
VALOR MÁS ADICIONES:	DOS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.500.000.000) IVA INCLUIDO.
DURACIÓN INICIAL:	TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN (351) DÍAS SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	NO APLICA.
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN (351) DÍAS. SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA.
FECHA DE INICIO:	VEINTITRÉS (23) DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE 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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del Contrato Interadministrativo Nro. 4600107421 de 2026, se presenta el Informe parcial de Supervisión Nro. 1 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 **23 de enero al 17 de febrero de 2026**, en ese sentido es preciso señalar que el 23 de enero de 2026 se suscribió el acta de inicio del Contrato Interadministrativo **4600107421 de 2026**., el cual tiene como alcance el fortalecimiento de las capacidades de los actores del ecosistema mediante diagnósticos FRONT, una agenda de fortalecimiento y la implementación de hojas de ruta vía vouchers.

El contrato antes señalado se firmó con un plazo de trescientos cincuenta y un (351) días, contratos a partir de la firma del acta de inicio 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.

Posterior a la fecha de inicio del contrato (23 de enero de 2026) se celebró el primer Comité de Supervisión del contrato (04 de febrero de 2026), liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico en articulación con Créame Incubadora y Aceleradora de Empresas. El objetivo principal de esta sesión fue socializar los alcances del contrato N.° 4600107421, las formas de pago, las obligaciones de las partes, así como realizar la presentación de los equipos de trabajo responsables de su ejecución y supervisión, incluyendo a los nuevos integrantes de la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.

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 relación con la gestión de pagos y entregables, se indicó que el valor total del contrato ($2.500.000.000) será desembolsado mediante **un pago anticipado del 10% y cinco (5) pagos parciales adicionales**, condicionados a la entrega y verificación de productos terminados. Se destacó que los pagos estarán sujetos al avance de ejecución técnica, según el cronograma de 351 días y el presupuesto establecidos, y que cada producto debe estar ejecutado al 100% para su reconocimiento.

Por su parte, el Distrito se comprometió a facilitar los recursos y la información institucional necesaria para el desarrollo del proyecto, además de ejercer una supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica rigurosa durante todo el proceso inicialmente a la firma del contrato la supervisión principal la ejerció Sandra Inés Monsalve Muñoz el 23 de Enero para el 17 de febrero tuvo una modificación y la supervisión principal la asume **María Elena Villa Brand** y su equipo de apoyo.

Finalmente, se concluyó que las partes comprenden y aceptan sus respectivas responsabilidades y que se establecieron los mecanismos de gobernanza, seguimiento y verificación que aseguren el cumplimiento del objeto contractual de fortalecimiento de capacidades del ecosistema innovador. Esta reunión permitió alinear expectativas, aclarar compromisos técnicos y establecer el punto de partida formal para la implementación de las etapas **Conecta, Fortalece y Evoluciona**.

En este sentido, la supervisión ha realizado constante seguimiento y monitoreo al contratista para que dé cumplimiento de las actividades y obligaciones. A continuación, se presenta la relación de los diferentes comités técnicos de seguimiento en los que participa la supervisión con sus apoyos, que se han realizado a la fecha. Los anexos correspondientes pueden evidenciarse en la carpeta de expediente al contrato.
(Ver Anexo. Actas comité supervisión).

Seguimiento General (comités supervisión): Contrato - No 4600107421 de 2026		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
04/02/2026	Comité de Supervisión Nro.1	Dar inicio formal al contrato interadministrativo **N. 4600107421** cuyo objeto es “Contrato interadministrativo para fortalecer capacidades del ecosistema y dinamizar servicios de base tecnológica.” La reunión permitió alinear técnica, jurídica y operativamente a las partes frente al Contrato Interadministrativo N.° 4600107421, dejando claridad sobre el alcance, objetivos, metodología, cronograma, esquema de pagos, obligaciones contractuales y lineamientos de gobernanza del proyecto de fortalecimiento de capacidades del

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 4600107421 de 2026		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
		ecosistema innovador. Así mismo, se acordaron criterios clave para la comunicación institucional, la articulación con actores del ecosistema sin afectar la toma de decisiones contractuales, y se definieron compromisos concretos para avanzar en la estructuración metodológica, la convocatoria, la validación de beneficiarios y la coordinación con las áreas de calidad y la Secretaría de Desarrollo Económico, sentando bases sólidas para la correcta ejecución del proyecto.

1.3. Seguimiento al cumplimiento de obligaciones.

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 realizó la entrega de 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 entregó la información requerida para la ejecución del contrato por parte de la supervisión y su equipo de trabajo y la socialización de los estudios previos se realizó mediante el comité de supervisión # 1, realizado el 4 de febrero de 2026.
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 articula 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.	Al ser un programa nuevo se tuvieron en cuenta lecciones aprendidas de otros contratos y estudios de medición del ecosistema de emprendimiento para aplicar las acciones de mejora para este nuevo programa.
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 los comités y espacios de seguimiento en el marco de este contrato. De acuerdo con la designación, en estos espacios participa el supervisor del contrato y su equipo de apoyo.

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**
	***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.	Durante el mes de enero y febrero, se realizaron las acciones de alistamiento y planeación que fueron revisadas por la supervisión y, al corte de este informe se dio inicio a la ejecución de actividades que dan lugar al cumplimiento del objeto del contrato y los objetivos de cada componente. Adicionalmente el equipo de supervisión realizó un espacio oficial de inicio con Créame. La reunión tuvo como finalidad realizar el **empalme técnico y jurídico** y socializar los aspectos clave del proyecto de **Fortalecimiento de Capacidades del Ecosistema Innovador** liderado por la Secretaría de Desarrollo Económico en articulación con Créame, incluyendo la presentación de los equipos de trabajo, el alcance del programa, las condiciones de pago, y las obligaciones contractuales de ambas partes. Se acordaron lineamientos para la ejecución técnica y administrativa del contrato, que busca fortalecer las capacidades de los actores del ecosistema mediante **diagnósticos FRONT**, agendas de fortalecimiento y acompañamiento vía **vouchers**, con el fin de dinamizar los servicios de base tecnológica y contribuir al desarrollo económico del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
7. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.	Durante el mes de enero y febrero se ha realizado un seguimiento continuo del cumplimiento a cada una de las cláusulas del contrato y al corte de este forme la supervisión ha verificado que se han cumplido correctamente.

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**
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).	Desde la supervisión se establecieron líneas de trabajo que permiten a los diferentes enlaces de los equipos de comunicaciones de ambas partes realizar de manera articulada los esfuerzos en materia de comunicación, promoción y difusión de los componentes del contrato en los diferentes territorios. En el mes de febrero se reunió el equipo de comunicaciones de Créame y el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico para definir y aprobar el plan de comunicaciones, key visual y Name del programa, este con el objetivo que el programa tenga recordación institucional para futuras versiones.
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, designa a Sandra Inés Monsalve como supervisora Principal del contrato y como supervisora suplente María Elena Villa Brand. Posteriormente el 17 de febrero de 2026 se realizó la modificación de designación al Contrato No. 4600107421 de 2026, donde se asignó como supervisora principal a María Elena Villa Brand quien asume este rol y como supervisora suplente a Sandra Monsalve, en la misma designación entran como apoyos del contrato: Diana Carolina Bermudez apoyo Técnico - administrativo - financiero Daniela Jiménez García apoyo técnico - administrativo - contable Katherine Montoya como apoyo jurídico.
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.

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**
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.
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.	Verificado mediante la revisión de aportes a seguridad social del personal.
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.
15. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.	Se aplicarán correctivos legales si el objeto del contrato lo requiere.
16. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.	Se tendrá en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes del contratista para que el objeto del contrato se ejecute sin problema y se implementarán acciones y correctivos de forma inmediata.
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 de este contrato, de acuerdo a lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.	Se hace seguimiento para que el contratista aplique el tratamiento de datos adecuadamente.
18. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.	Se verifica que las garantías estén vigentes y cumpla con lo requerido.
19. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.	Se relacionarán todas las demás actividades que se requieran.

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):

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 Jurídico Contrato - No 4600107421 de 2026.		
EL PROGRAMA RUTA DEL EMPRENDIMIENTO ACOMPAÑANDO A LOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS DE DESARROLLO		
Fecha	**Tema**	**Objetivo**
02/02/2025	Comité inicial de comunicaciones	Socializar, revisar y validar el plan de comunicaciones propuesto por Créame para la implementación del proyecto Fortalecimiento de Capacidades, asegurando su alineación con los lineamientos institucionales y las necesidades estratégicas del programa.
17/02/2026	Reunión de seguimiento al contrato Nro.1	El objetivo principal del encuentro fue avanzar en la revisión de la matriz y de los hitos correspondientes a la primera etapa de la convocatoria del contrato interadministrativo No. 4600107421 de 2026.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	**SEGUIMIENTO**
1. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.	Se adelantó oportunamente los trámites del contrato para que iniciara su 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.
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, contando para ello con el personal idóneo, los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, financieros
4. Contar con la metodología, infraestructura física, personal idóneo y experiencia para cumplir con las actividades objeto del contrato.	El contratista realizó la su 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 con su respectivo cronograma de actividades e hitos.

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**
6. Realizar el reporte de indicadores de gestión relacionados con la ejecución de los programas el cuarto día hábil de cada mes.	El contratista en febrero no ha reportado indicadores por estar en fase de planeación estratégica.
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. El contratista tendrá como compromiso 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 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), adicionalmente a los informes de avances mensuales y para cada pago que debe presentar.	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 lo atiendan de la mejor manera.
10. El Plan de comunicaciones perteneciente al presente contrato, deberá ser remitido, revisado y aprobado por el equipo de comunicaciones de la secretaría de desarrollo económico, de forma previa a su elaboración y difusión.	En cumplimiento de esta obligación, el contratista remitió la estrategia comunicacional para validación del área de comunicaciones de la Secretaría.
11. Dar respuesta a las PQRS e inquietudes de supervisión.	Se le informó al contratista que en el momento que se presente una PQRS deberán responder a esta solicitud.
12. Consolidar el registro escrito y fotográfico de actividades.	Se entregan informes mensuales que recopilan la información y evidencias del proceso, a la fecha de este informe se entrega un (1) informe técnico de avance.

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**
13. 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
14. Entregar en el tiempo pactado la ejecución de componentes.	Se entregan informes mensuales que recopilan la información y evidencias del proceso, a la fecha de este informe se entrega un (1) informe técnico de avance.
15. 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.
16. 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.	De acuerdo con la primera reunión el contratista incorpora la imagen gráfica y lineamientos comunicacionales dados por el Distrito de Medellín.
17. 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 la ejecución física se encuentra en un 8,33% y la ejecución financiera en un 0% correspondiente al pago anticipado, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y la propuesta técnica.
18. 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 ha presentado causales o inhabilidades que deban ser reportadas.
19. 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.	Al momento de entregar el informe técnico de avance Nro.1 aporta los certificados de paz y salvo de los aportes de seguridad social y riesgos profesionales.

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**
20. El contratista, deberá 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 anexo el certificado de apertura de las cuentas bancarias tanto para el contrato como para el manejo de incentivos, los números de las cuentas son: Certificación de Bancolombia cuenta Nro. 693-0000657-7 del 20/01/2026.
21. El contratista deberá 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 entregan informes mensuales que recopilan la información y evidencias del proceso, a la fecha de este informe se entrega un (1) informe técnico de avance
22. 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.	A la fecha de corte de este informe no se han presentado facturas y documentos soportes para pagos.
23. 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.	No se ha presentado ninguna situación de este tipo que deban ser informadas.
24. Informar sobre peticiones o amenazas fuera de la ley.	No se reportan incidentes de seguridad o coacción en este periodo.
25. 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.
26. 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.

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**
27. 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 SDE, en cuanto a confidencialidad de la información entregada.
28. 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 informa a la población objetivo el tratamiento de sus datos personales
29. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.	El contratista es responsable de esta información, a la fecha cumple con los lineamientos.
30. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.	El contratista cumple con este requerimiento.
31. Dar tratamiento a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.	El contratista es responsable de esta información, a la fecha cumple con los lineamientos.
32. 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.	Se deberá entregar al finalizar el contrato.
33. 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 entregado la información requerida por parte 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**
34. 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.
35. 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 cumple con este requerimiento.
36. 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.	El contratista cumple con este requerimiento
37. 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 cumple con este requerimiento.
38. 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 cumple con este requerimiento, toda vez que él mismo ha atendido todos los requerimientos realizados por parte de la supervisión
39. Cumplir con el cronograma presentado en la propuesta para la ejecución del contrato.	El contratista ha cumplido con el cronograma pactado

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**
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	El contratista ha cumplido con el cronograma pactado.
41. Todas aquellas obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.	El contratista cumple con este requerimiento, en la medida que ha realizado todas las actividades necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual.
42. Cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020: Dando cumplimiento a la Compra pública sostenible, socialmente responsable o innovadora adoptada por el Distrito de Medellín a través del acuerdo 016 de 2020, el contratista debe contar con lo siguiente: Criterio Ambiental para el Servicio de Alimentación: Para todos los proveedores del servicio de alimentación del Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación se deberán instalar puntos ecológicos para la separación de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, para ello el Contratista debe aportar el documento que contenga el Plan de manejo integral de residuos sólidos. Criterios Ambientales para Adquisición de Computadores y Periféricos: El contratista 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.	El contratista cumple con este requerimiento.
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.	El contratista cumple con este requerimiento.
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 cumple con 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**
● 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.	

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. En el desarrollo del objeto contractual se debe 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.	Al contratista se le notificó que al momento de surtir una auditoría debe tener toda la información del contrato a disposición.
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	El contratista cumple con 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**
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. 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. Velar y supervisar el cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020	

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

1.4.1 Productos pagos:

No se ha efectuado hasta la fecha del informe ningún pago.

1.4.2 Productos Especificaciones Técnicas

A continuación, se relaciona el avance de cada producto de este componente:

Proyecto	Componente	Producto	Subproducto	Cantidad	Cantidad Programada	Cantidad Cumplida	% Cumplido
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	**1. CONECTA Planeación, convocatoria, comunicaciones y selección**	**1.1 Planeación**	1.1.1 Plan de trabajo detallado	1	1	1	100%
			1.1.2 Plan de comunicaciones detallado	1	1	1	100%
		1.2 Convocatoria	1.2.1 Levantamiento	*50*	50	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

Proyecto	Componente	Producto	Subproducto	Cantidad	Cantidad Programada	Cantidad Cumplida	% Cumplido
			de línea base de los actores del ecosistema de emprendimiento innovador del Distrito de Medellín				
			1.2.2 Términos de referencia de la convocatoria	1	1	0	0%
			1.2.3 Espacios de socialización y presentación de la ruta de fortalecimiento	3	3	0	0%
		1.3 Selección	1.3.1 Criterios y requisitos habilitantes para la selección	1	1	0	0%
			1.3.2 Proceso de Pre selección (diagnósticos)	30	1	0	0%
			1.3.3 Kick off de bienvenida	1	1	0	0%
	2. FORTALECE Acompañamiento por fases	**2.1. Diagnóstico Integral**	2.1.1 Diseño metodológico y estructuración de la herramienta de diagnóstico integral	1	1	0	0
			2.1.2 Socialización y preparación para la aplicación del diagnóstico integral	3	3	0	0%
			2,1,3 Aplicación, análisis y consolidación de resultados del diagnóstico integral	30	30	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

Proyecto	Componente	Producto	Subproducto	Cantidad	Cantidad Programada	Cantidad Cumplida	% Cumplido
		2.2 Agenda de Fortalecimiento	2.2.1 Priorización de brechas de capacidades del ecosistema CTI	1	1	0	0%
			2.2.2 Cocreación de la Agenda de Fortalecimiento del ecosistema	1	1	0	0%
			2.2.3 Implementación de la Agenda de Fortalecimiento	10	10	0	0%
		2.3 Hoja de Ruta vía Voucher	2.3.1 Proceso de selección	1	1	0	0%
			2.3.2 Formulación de hojas de ruta	20	1	0	0%
			2.3.2 Ejecución de consultoría especializada mediante voucher	20	20	0	0%
			2.3.3 Acompañamiento técnico, seguimiento y control de la ejecución de los vouchers	20	20	0	0%
			2.3.4 Informe de cierre	1	1	0	0%
	3. EVOLUCIONA Seguimiento	**3.1 Gestión, Monitoreo y Evaluación**	3.1.1 Indicadores Baseline/ Endline	1	50	0	0%
			3.1.2 Seguimiento	5	5	0	0%
Ejecución Física del proyecto							**8,33%**

1.4.2.4 Relación de informes

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

Créame según los acordado en el contrato entrega informes mensuales que a continuación se relacionan:

INFORME TÉCNICOS CREAME			
MES	**INF PARA PAGO**	**FECHA ENTREGA Créame**	**FECHA REVISIÓN SDE**
FEBRERO	NO	6 de marzo de 2026	En revisión

1.4.2.5 Porcentaje de ejecución física del contrato:

- **Febrero 8,33%**

Nota: La supervisión verificó el cumplimiento de cada actividad vinculada al cronograma y plan de trabajo, este informe de supervisión lo respalda los soportes del debido seguimiento de la supervisión 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:

El contrato aporta al cumplimiento del **Proyecto 240102 "Fortalecimiento del ecosistema CTI del Distrito de Medellín"**, en el marco del programa de Desarrollo Empresarial del Plan de Desarrollo 2024-2027 “Medellín te quiere”.

Proyecto	Código Indicador	Nombre Indicador	Unidad	Meta 2026	Aporte del contrato 4600107421
240102 Fortalecimiento Ecosistema CTI del Distrito de Medellín	1.3.6.4	Proyectos formulados y ejecutados para el desarrollo del Plan CTI	Número	4	1

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.

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

Teniendo en cuenta que la declaratoria de emergencia sanitaria tipo pandemia causada por la Covid-19 ya fue superada, no aplica este ítem.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

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

Se realizó la verificación de las certificaciones expedidas por la Revisora Fiscal del contratista respecto al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de seguridad social y aportes parafiscales de todos los empleados a su cargo vinculados al contrato. Se evidencia que la Corporación se encuentra al día con los pagos de EPS, Pensiones, ARL y aportes a SENA, ICBF y Cajas de Compensación.

(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).

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Febrero	83517050	$ 7.114.800	$ 5.959.300	$ 277.000	$ 18.474.500

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)
11 Febrero de 2026	Agosto 2025 a Enero 2026	Ángela Pérez Hernández

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:

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

- 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

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)

El presente contrato no contempla la compra de bienes muebles susceptibles de marcación por parte de 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 no se han realizado modificaciones al contrato.

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

El Distrito de Medellín, según designación del 23 de enero de 2026, designó a Sandra Inés Monsalve como supervisora Principal del contrato y como supervisora suplente María Elena Villa Brand.

Posteriormente el día 17 de febrero de 2026, se realizó modificación de designación al Contrato No. 4600107421 de 2026, donde se asignó como supervisora principal a María Elena Villa Brand quien asume este rol y como supervisora suplente a Sandra Monsalve, en la misma designación entran como apoyos del contrato: Diana Carolina Bermudez y Daniela Jiménez como apoyo Técnico - administrativo – financiero; y a Katherine Montoya Londoño como apoyo jurídico.

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

A la fecha no se ha materializado ninguno de los riesgos previstos en la etapa precontractual u otros.

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

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

Por la naturaleza de este contrato, no aplica este ítem.

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.

Se adjunta calificación del mes febrero 2026

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600107421
Objeto del Contrato Contrato interadministrativo para fortalecer capacidades del ecosistema y dinamizar servicios de
Numero Evaluación 1
Periodo Evaluado Enero Febrero

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, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	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

A la fecha del presente informe de supervisión, el contrato no ha sido auditado por ningún ente de control, como tampoco por la Secretaría de Evaluación y Control del Distrito de Medellín

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Las tasas y estampillas contempladas en el presente contrato en la parte precontractual son las que se presentan a continuación:

En cuanto al tema de impuestos, estos aplicarán o la entidad estará exceptuada, dada la siguiente normativa:

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.

El contratista deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

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

Para el periodo reportado, no se efectuaron las retenciones correspondientes al trámite, dado que no se reportaron pagos.

3.1. Relación de la Imputación del gasto:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110A00126	75100000	2320202008	240102	4000124059	2320202008	4800016301

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

3.2. Relación de los pagos realizados:

Durante el periodo de verificación no se tramitó ningún registró de pago.

3.3. Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600107421	4800016301	226	Secretaria de Desarrollo Económico	**240102**	Fortalecimiento del ecosistema CTI de Medellín	$2.500.000.000	$0	$2.500.000.00

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$2.500.000.000
Adiciones	0
Total valor del contrato más adiciones	$2.500.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado al 17 de febrero	$0.
Porcentaje de ejecución financiera	0%

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

3.5. Relación de <u>la ejecución</u> de los recursos entregados para administración

Para el presente contrato este ítem no aplica, toda vez que no corresponde a un contrato de administración delegada.

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

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

Para este contrato, este ítem no aplica, ya que no corresponde a un contrato de administración delegada y por ende no se generan pagos por concepto de honorarios.

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

3.8. Relación de los pagos anticipados (cuando es el caso)
A la fecha del presente informe parcial de supervisión no se han efectuado anticipos.

3.9. Relación de los informes de ejecución de recursos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín
Por la naturaleza de este contrato no se generan informes de ejecución de recursos.

3.10. Relación de los informes de reintegros financieros al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
No Aplica

4. INFORME JURÍDICO:

4.1. El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción
A la fecha del presente informe parcial de supervisión no se han presentado reclamaciones, ni controversias o acuerdos entre las partes que hayan sido objeto de reclamación.

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.
A la fecha del presente informe parcial de supervisión no se han realizado multas, sanciones, cláusula penal o declaración de la caducidad o incumplimiento.
4.3 Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

El contratista mantiene vigentes las pólizas emitidas por **Seguros del Estado S.A.**, debidamente aprobadas por el Distrito el 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

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado	21-44-101490447	Calidad	23/01/2026	30/06/2027	23/01/2026	$250.000.000
		Pago anticipado	23/01/2026	30/04/2027	23/01/2026	$250.000.000
		Cumplimiento	23/01/2026	30/06/2027	23/01/2026	$250.000.000
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, prestaciones sociales e indemnizaciones	23/01/2026	31/12/2029	23/01/2026	$125.000.000
Seguros del Estado	21-40-101269383	Responsabilidad civil extracontractual	23/01/2026	31/12/2026	23/01/2026	$350.181.000

Se ejerce la supervisión junto con el equipo: apoyo técnico, administrativo y jurídico; dando seguimiento al objeto contractual, verificando cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista, de conformidad con las normas técnicas aplicables, y a las especificaciones técnicas previstas, los estudios previos, el cronograma y presupuesto correspondiente, durante el periodo del 23 de Enero al 17 de Febrero de 2026, no hubo inconvenientes, el cronograma avanzó sin problema, por lo cual se entrega a la nueva supervisora **Maria Elena Villa Brand** sin ninguna novedad.

Con el presente informe se da cuenta del avance de la ejecución del contrato con corte al 17 de febrero de 2026, en ejecución física del 8,33% y presupuestal del 0%.

Atentamente,

SANDRA INES MONSALVE M
Supervisora

DIANA CAROLINA BERMUDEZ
Apoyo a la Supervisión

DANIELA JIMENEZ G
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