

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

CONTRATO No. 4600107588
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Mes de mayo
8FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 19 de junio de 2026

CONTRATANTE: DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO.

CONTRATISTA: LINA MARÍA LOMBANA OSORIO

NIT: 32.259.605

REPRESENTANTE LEGAL: NA

CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL: NA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LA SUBSECRETARIA DE CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.

VALOR INICIAL: OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES M.L (\$ 81.554.633)

ADICIONES: NA

VALOR MÁS ADICIONES: OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES M.L (\$ 81.554.633)

DURACIÓN INICIAL: TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO (335) DIAS, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

AMPLIACIONES: NA

SUSPENSIONES: NA

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES: TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO (335) DIAS, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.

FECHA DE INICIO: 28 DE ENERO DE 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DE 2026

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato N. 4600107588 de 2026, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría N°5 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:

Debe contener el detalle de:

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.**
Para el periodo de mayo la supervisión realizó el seguimiento al objeto y alcance del contrato mediante la verificación de las actividades realizadas y las respectivas evidencias.
- **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.**
La supervisión verifica el cumplimiento parcial de la ejecución contractual, se evidencia el apoyo y acompañamiento transversal en la gestión técnica, administrativa y financiera de la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento. En cada uno de los procesos estructurados para brindar respuestas oportunas y confiables que contribuyan con las políticas públicas definidas en cada uno de los procesos.
- **Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. **Practicarse los exámenes pre-ocupacionales que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.**
El contratista entregó los documentos correspondientes a los exámenes realizados, los cuales reposan en el expediente contractual.

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

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

El contratista cumplió con la entrega de información para su creación en el SIGEP.

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

El contratista cumplió con el diligenciamiento y actualización de la información en el SIGEP.

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

Para la ejecución de este contrato no fueron requeridas pólizas, los demás requisitos fueron entregados y validados para el inicio del contrato por el Comité de Estructuración y Evaluación contractual, donde fueron aceptados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

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

El contratista ha cumplido con los objetivos, actividades, productos, de manera parcial apoyando de manera transversal y técnica a la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial de la Secretaría de Desarrollo Económico apoyando la gestión administrativa y técnica y financiera.

6. **Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera la dependencia de Dependencia contrato.**

Para este periodo el contratista tuvo la disponibilidad necesaria para acompañar los procesos asignados a ejecutar que requiere la Unidad de Ciencia, tecnología e innovación

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

El contratista entregó los productos establecidos, Actas de reunión, listados de asistencia, presentaciones, cronogramas, papeles de trabajo (actualización de proyectos, seguimiento a los proyectos, análisis financieros etc.), correos, Informes solicitados, reportes y respuestas con información requerida para las PQRS.

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

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

La información entregada dentro del proceso contractual es utilizada para el desarrollo y fines del contrato, a la fecha el supervisor no ha conocido situaciones en las que el contratista este utilizando esta información, para fines diferentes a los del contrato.

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

La información entregada dentro del proceso contractual es utilizada para el desarrollo y fines del contrato y a la fecha el supervisor no ha conocido situaciones en las que el contratista este utilizando esta información, para fines diferentes a los del contrato.

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

El contratista para este periodo presentó los productos que soportan el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

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

El contratista ha entregado el informe mensual y los productos de acuerdo a lo establecido en el contrato.

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

Para este periodo las recomendaciones al contratista fueron orientadas para la entrega de los informes de Actividades y ejecución, asimismo la entrega de las evidencias y/o soportes de manera digital, alojadas en carpeta DRIVE, creada por el área administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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

A la fecha de elaboración del presente informe, la supervisión no ha sido notificada sobre situaciones relacionadas con inhabilidad o incompatibilidad por parte del contratista.

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

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

Para este periodo no se conocen actos u omisiones por parte del contratista que perjudiquen al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

15. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN.

Para este periodo se evidencia que el contratista cumple con los formatos definidos desde el Sistema de Gestión de Calidad para cada una de las actividades que lo requiera.

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

Esta obligación se verificará al finalizar el presente contrato.

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

Para este periodo se evidencia que el contratista cumple con lo establecido en el Manual de Contratación, la guía Ejecución CONTRACTUAL y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

18. Efectuar el pago oportuno y completo al Sistema Integral de Seguridad Social correspondiente al mes de diciembre 2026 y aportar el comprobante respectivo para efectos de la aprobación del pago de este mes por parte del equipo de supervisión.

Para el mes de diciembre del año 2026 se verificará el pago de la seguridad social de dicho mes para aprobar el pago de honorarios por parte de la supervisión

19. Garantizar el cumplimiento de las siguientes actividades específicas, con sus respectivos entregables:

1. Apoyar la construcción de estudios previos, especificaciones técnicas y demás documentos que se requieran en la etapa precontractual y de planeación de los diferentes programas y procesos de la unidad de Ciencia Tecnología e innovación.

2. Apoyar el seguimiento técnico, financiero, contable y administrativo de los convenios, contratos y/o programas que le sean designados, realizando un control de su ejecución con criterios de calidad, verificando que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos fijados en el contrato/convenio y los anexos que hacen parte integral del mismo.

3. Apoyar la revisión de los informes de avance presentados por los cooperantes/contratistas; y emitir las respectivas observaciones en cuanto a los componentes técnico, financiero y administrativo.

4. Apoyar la elaboración de informes de supervisión mensual que den cuenta del estado y avance del contrato a cargo.

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

5. Apoyar en el proceso de liquidación o cierre de los procesos relacionados con los programas y proyectos de la unidad de Ciencia Tecnología e innovación.
6. Apoyar el seguimiento y reporte de los indicadores del plan de acción y plan indicativo que le sean asignados con sus respectivas evidencias.
7. Apoyar la gestión para la realización y Participación a las reuniones comités de seguimiento de los programas y proyectos de la Unidad de Ciencia, Tecnología en Innovación- CTI.
8. Apoyar las respuestas oportunas de las PQRS, presentadas por los contratistas, los entes de control, Concejo informes de gestión y la ciudadanía en general.
9. Apoyar en el Reporte las actividades derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad en los formatos establecidos y planes de mejoramiento.
10. Apoyar en la gestión, diseño e implementación de las diferentes estrategias y proyectos en los que participe la Secretaría de Desarrollo Económico.
11. Apoyar la representación de la Secretaría de Desarrollo Económico en mesas de trabajo, eventos o jornadas programadas en temas relacionados con el desarrollo económico de la Ciudad.

Desde la supervisión de garantizó y verificó el cumplimiento de las actividades específicas con sus respectivos entregables.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO: EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN se obliga a:

1. **Crear el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.**
Se verificó y se creó el usuario en el sistema de información y Gestión del Empleo SIGEP al contratista.
2. **Revisar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.**
La Secretaría de Desarrollo Económico revisó en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la digitación y vinculación de la información después de creado el usuario respectivo.
3. **Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de estos.**
Desde la supervisión se valida el pago de la seguridad social del mes de abril del contratista con planilla N. **85726733**, la cual se evidencia como anexo en la cuenta de cobro, Verificándose el valor pagado.
4. **Facilitar el acceso a la información (que posea el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato.**

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

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

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

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

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

Para la ejecución del contrato se designó a SANDRA INES MONSALVE MUÑOZ como supervisora principal y a WILDER ISAAC MIER CORPAS como supervisor suplente.

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

Desde la supervisión se programa periódicamente reuniones de direccionamiento para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata y se realiza un acompañamiento permanente al contratista.

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

La supervisión gestiona la autorización de los pagos por concepto de honorarios, de acuerdo a los términos establecidos en el contrato

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

Para el periodo se suscribieron las actas necesarias para evidenciar la correcta ejecución del contrato

10. Proyectar el FO-GECO Acta de Terminación del Contrato.

Esta obligación se realizará una vez culmine el plazo del contrato, es decir, en el mes de diciembre de 2026, o cuando se dé su terminación.

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

El supervisor verificó el cumplimiento del pago de honorarios y demás obligaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del contratista encontrándolo de manera correcta.

12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de estos cuando el CONTRATISTA haya decidido continuar a cargo de los pagos.

El supervisor verificó el pago al sistema de seguridad social y riesgos laborales mediante la presentación de la planilla emitida por cada enlace y el soporte de transferencia bancario tanto en el Ingresos base de cotización (IBC), como en los montos y la oportunidad de pago

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

Informe de ejecución del contrato mes de Mayo		
Actividad	Productos	Avance
1. Apoyar la construcción de estudios previos, especificaciones técnicas y demás documentos que se requieran en la etapa precontractual y de planeación de los diferentes programas y procesos de la unidad de Ciencia Tecnología e innovación.	Documentos proyectados de versiones finales de estudios previos, anexos técnicos o fichas para la Unidad de CTI. Comunicaciones internas o correos electrónicos donde se realicen observaciones, ajustes o validaciones a los documentos. Actas de Reunión registro de las mesas de trabajo donde se definieron los alcances técnicos de los programas.	Esta actividad no registró ejecución durante el mes de mayo, debido a la dinámica y plan de trabajo de la línea de Emprendimientos de Base Tecnológica de la Unidad de CTI, pues en este período se llevaron a cabo las etapas de ejecución de los programas vigentes. Al no programarse el lanzamiento de nuevas iniciativas en este ciclo, las acciones de apoyo precontractual y planeación se reactivarán una vez la supervisión así lo requiera e indique.
2. Apoyar el seguimiento técnico, financiero, contable y administrativo de los convenios, contratos y/o programas que le sean designados, realizando un control de su ejecución con criterios de calidad, verificando que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos fijados en el contrato/convenio y los anexos que hacen parte integral del mismo.	Documentos donde conste el estado del avance del seguimiento. Archivo con el balance de ejecución: valor ejecutado vs. valor por ejecutar y saldos. Correos o documentos enviados al supervisor informando sobre posibles retrasos o riesgos detectados. Informes técnicos de ejecución y de pagos del contrato o convenio.	El contratista realizó el seguimiento y control integral (técnico, financiero y administrativo) del contrato interadministrativo Nro. 4600107420 de 2026, cuyo objeto es Desarrollar el programa Ruta del Emprendimiento acompañando a los emprendedores y empresarios en sus diferentes etapas de desarrollo , verificando el cumplimiento del cronograma de trabajo, ejecución presupuestal y la calidad de los soportes o evidencias, garantizando su desarrollo bajo los criterios de calidad, normatividad legal vigente y especificaciones técnicas estipuladas en los anexos.
3. Apoyar la revisión de los informes de avance presentados por los cooperantes/contratistas; y emitir las respectivas observaciones en cuanto a los componentes técnico, financiero y administrativo.	Informes técnicos de ejecución, correos de seguimiento y retroalimentación a operadores contratistas con las observaciones y solicitudes de ajuste de información derivada de los contratos apoyados.	El contratista llevó a cabo la revisión técnica y administrativa del informe de avance técnico mes de Abril Contrato Interadministrativo 4600107420/2026 Ruta del Emprendimiento con objeto Desarrollar el programa Ruta del Emprendimiento acompañando a los emprendedores y empresarios en sus diferentes etapas de desarrollo, presentado por el aliado/operador

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

		Créame Incubadora de Empresas. Como resultado de este análisis, se formularon y emitieron las observaciones correspondientes, estableciendo sugerencias y oportunidades de mejora.
4. Apoyar la elaboración de informes de supervisión mensual que den cuenta del estado y avance del contrato a cargo.	Informes de supervisión que den cuenta de los avances en los componentes técnicos, financieros y administrativos de los procesos contractuales apoyados. Actas de seguimiento a actividades de los contratos, revisión de Informes técnicos, correos electrónicos de seguimiento y retroalimentación a operadores contratistas, con las observaciones y solicitudes de ajuste de información derivadas de los contratos apoyados.	El contratista realizó la proyección y consolidación técnica del Informe de Supervisión No. 04 (periodo 1 al 30 de Abril) correspondientes al Contrato No. 4600107420 cuyo objeto es Desarrollar el programa Ruta del Emprendimiento acompañando a los emprendedores y empresarios en sus diferentes etapas de desarrollo. En dicho documento se sintetizó el avance físico del 24,67%, administrativo y financiero del 18,47% del programa, detallando el proceso de acompañamiento a emprendedores y validando el cumplimiento de los indicadores de impacto. Esta ejecución buscó garantizar la trazabilidad documental necesaria para el cumplimiento de la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación.
5. Apoyar en el proceso de liquidación o cierre de los procesos relacionados con los programas y proyectos de la unidad de Ciencia Tecnología e innovación.	Actas de Liquidación Proyectadas o documento final donde se resumen los pagos realizados, el balance financiero y el cumplimiento de metas. Certificaciones de Cumplimiento Final o documentos que avalen que el contratista entregó la totalidad de los productos pactados en la Unidad de CTI.	Actividad no ejecutada en el presente mes, toda vez que los programas y proyectos de la Unidad de Ciencia, Tecnología e Innovación se encuentran en fase de desarrollo operativo y no técnico-legal de liquidación. Los esfuerzos del periodo se concentraron en el seguimiento a la ejecución de la oferta activa.
6. Apoyar el seguimiento y reporte de los indicadores del plan de acción y plan indicativo que le sean asignados con sus respectivas evidencias.	Matriz de reporte de indicadores, evidencias de reporte como bases de datos, documentos técnicos, correos electrónicos, entre otros.	El contratista realizó la consolidación, validación y reporte de los indicadores del Plan de Acción y Plan Indicativo del Contrato No. 4600107420 Ruta del Emprendimiento 2026 en el marco del comité técnico de la Unidad de CTI. Esta actividad comprendió la estructuración de los avances del ecosistema de la línea de Emprendimientos de Base Tecnológica (EBT) y la verificación de sus respectivas evidencias técnicas. Con esta articulación interinstitucional, se garantizó el reporte oportuno de los indicadores del plan de acción y plan indicativo vinculados a los programas de emprendimiento acompañados. El contratista asistió a reunión de SIGC liderada por Marco Verano, quien brindó indicaciones relacionadas con el manejo

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

		de bases de datos, el reporte de información SDE y la entrega del Formato 009, con apoyo visual mediante la proyección de imágenes y ejemplos prácticos. El objetivo de esta reunión fue fortalecer los lineamientos relacionados con el tratamiento, reporte, trazabilidad y consolidación de la información correspondiente a bases de datos, formatos de calidad y reportes de indicadores de los programas y proyectos de la Secretaría de Desarrollo Económico.
7. Apoyar la gestión para la realización y Participación a las reuniones y comités de seguimiento de los programas y proyectos de la Unidad de Ciencia, Tecnología en Innovación-CTI.	Actas de reunión y presentaciones que den cuenta de los temas tratados, compromisos y avances de las mesas técnicas acompañadas.	El contratista realizó el acompañamiento técnico y administrativo en los Comités de Seguimiento y/o Supervisión de los contratos No. 4600107420 (Ruta del Emprendimiento - Objeto fortalecimiento de capacidades del ecosistema y la dinamización de servicios de base tecnológica.) y No. 4600107421 (Medellín Conecta - Objeto Fortalecimiento de capacidades del ecosistema y la dinamización de servicios de base tecnológica.). En estos espacios, se ejerció verificación sobre la ejecución del operador articulador (Créame), validando el estado de cumplimiento de las obligaciones contractuales y el cronograma de actividades. Asimismo, por parte del equipo de la línea EBT se emitieron conceptos técnicos y recomendaciones estratégicas, garantizando que la prestación del servicio se ajustara a las especificaciones vigentes y a los estándares de calidad requeridos por la Secretaría de Desarrollo Económico SDE. Como parte de la gestión de la Línea de Base Tecnológica, el contratista participó activamente en reunión de seguimiento liderada por la coordinación del equipo. En este espacio, se articuló el control de los compromisos pendientes de los Contratos Interadministrativos Ruta del Emprendimiento y Medellín Conecta, y se definieron las acciones proactivas para las estrategias a ejecutar en el segundo semestre de 2026. Esta gestión permitió alinear el plan de trabajo del equipo.

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

8. Apoyar las respuestas oportunas de las PQRS, presentadas por los contratistas, los entes de control, Concejo informes de gestión y la ciudadanía en general.	Documentos de respuesta proyectados.	El contratista apoyó en la estructuración y proyección técnica y administrativa de las respuestas a las PQRS y requerimientos institucionales asociados a la Línea de Base Tecnológica. La labor consistió en la depuración y verificación de las evidencias del contrato No. 4600107420, blindando técnicamente las respuestas emitidas hacia la ciudadanía y los entes de control. Con esta gestión, se aseguró el estricto cumplimiento de los términos de ley, la coherencia en la información institucional y el libre acceso a la información sobre la inversión de los recursos de la Unidad de CTI.
9. Apoyar en el Reporte las actividades derivadas al Sistema de Gestión Integral de Calidad en los formatos establecidos y planes de mejoramiento	Formatos del SGI Diligenciados o registros de los formatos oficiales (asistencias, actas, indicadores). Informes de Seguimiento a Planes de Mejoramiento o documentos donde se registre el avance de las acciones correctivas o preventivas asignadas a la Unidad CTI. Reportes de Indicadores de Procesos	El contratista gestionó el reporte de empresarios postulados en el marco del Sistema de Gestión Integral de Calidad (SGIC), mediante la recolección para la participación de Emprendimientos y Empresas de Base Tecnológica (EBT) en ferias y eventos estratégicos de ciudad. La ejecución incluyó la identificación, postulación y seguimiento de beneficiarios, asegurando el registro de cada etapa en los formatos oficiales establecidos. Con esta labor, se garantizó la trazabilidad de la gestión y se alineó la operación del programa con los estándares de calidad vigentes del Distrito de Medellín.
10. Apoyar en la gestión, diseño e implementación de las diferentes estrategias y proyectos en los que participe la Secretaría de Desarrollo Económico	Documentos de Estrategia como Cronogramas, rutas de trabajo o diagramas de flujo, Documentos proyectados de Términos de Referencia. Informes de Avance de Proyectos, reportes periódicos sobre el estado de las estrategias implementadas. Actas de reuniones con aliados estratégicos (universidades, empresas, cámaras de comercio) para potenciar las estrategias de la Secretaría.	El contratista ejecutó el acompañamiento técnico para el despliegue de las estrategias de la Secretaría de Desarrollo Económico, enmarcadas en el CONPES 4130. A través de una participación en reuniones de articulación y asesorías técnicas para activar las Acciones 3.1 y 3.2, promoviendo la innovación en MiPymes y el escalamiento de emprendimientos de base científico-tecnológica. Con esta gestión, se transfirieron herramientas de sofisticación productiva a Profesionales de la Unidad de CTI, materializando las metas de reindustrialización y elevando los índices de competitividad y desarrollo económico del Distrito.
11. Apoyar la representación de la Secretaría de Desarrollo Económico en mesas de trabajo, eventos o jornadas programadas en temas relacionados con el desarrollo económico de la Ciudad.	Actas de reunión y presentaciones con el respectivo detalle de los temas tratados en la reunión y los acuerdos establecidos	El contratista brindó acompañamiento técnico en la jornada de cierre del primer semestre de Medellín Challenge (Experiencia Reto), estrategia en la que participaron más de 300 estudiantes y 70 docentes del Distrito CTI. La gestión

		se centró en la escucha activa de 3 propuestas y la evaluación de los prototipos diseñados en equipo por los estudiantes para resolver problemas de medio ambiente, salud mental y transformación urbana. A través del enfoque STEAM (modelo educativo y de trabajo que junta cinco áreas clave para resolver problemas de la vida real). Esta invitación llegó directamente del Colegio San José de las Vegas. El contratista participó el 13 de mayo en atención del Stand de la Secretaría de Desarrollo Económico en el evento Innovation Land Summit, en el cual se llevaron a cabo jornadas académicas intensivas diseñadas para fortalecer capacidades estratégicas en innovación. El objetivo de la atención en este evento, fue brindar orientación a los emprendedores y empresarios que se acercaron al stand, en cuanto a los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico.
--	--	---

Las evidencias de las actividades realizadas reposan en el DRIVE dispuesto por el área administrativa de la Secretaría de Desarrollo Económico y en el sistema NAS del supervisor designado.

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

Seguimiento a la ejecución en tiempo	
Plazo del contrato en días	335
Días transcurridos hasta la fecha de corte	123
% de Avance en Tiempo = (Sumatoria de Días transcurridos hasta la fecha de corte /Total de días establecidos para la realización del contrato) *100	36,72%

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

Con el apoyo permanente a los temas técnico, administrativo y estratégicos de la Unidad de Ciencia Tecnología e Innovación de la Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento empresarial, aporta al cumplimiento de las políticas públicas, enfocadas a los proyectos e indicadores del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 Medellín te quiere”, en el numeral 3.3 PILAR 1: CREEMOS EN LA EDUCACIÓN Y EN LAS OPORTUNIDADES PARA EL

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

BIENESTAR ECONÓMICO, enmarcados en el Componente 3.3.3.Desarrollo económico, productividad y competitividad y las acciones asociadas

- **Otros aspectos relevantes (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.)**

El supervisor validó la presentación correcta de las evidencias presentadas, como cronogramas, actas de reunión, proyección de informes, entre otros.

(La información aquí detallada debe coincidir con el objeto del contrato, con el alcance de este y con la propuesta técnica y económica entregada por el contratista y aprobada por el contratante).

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

Para la presente vigencia ya el país no se encuentra en emergencia sanitaria por el COVID

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

Para el pago correspondiente al mes de mayo no se practicó ningún tipo de retención al contratista.

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	0
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	0
Estampilla Universidad de Antioquia	0
Ret.impto. renta compra bienes Genera 2.5	0
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	0
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	0
Tasa Pro deporte Y Recreación 1.3%	0
A empleados Artículo 383 ET.	0
TOTAL, GENERAL	0

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- **Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (Este cuadro aplica para contratos con solidaridad laboral**

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

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).

Se valida el pago de seguridad social del contratista que corresponda IBC proyectado de acuerdo al pago de honorarios.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Diciembre	82220326	\$ 344.800	\$ 441.300	\$ 14.400	\$ 817.100
Enero	83571150	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200	\$ 525.700
Febrero	84507344	\$ 365.300	\$ 467.600	\$ 15.300	\$ 874.900
Marzo	84993989	\$ 365.300	\$ 467.600	\$ 15.300	\$ 874.800
Abril	85726733	\$ 365.300	\$ 467.600	\$ 15.300	\$ 874.800

El contratista paga su seguridad social en mes vencido.

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

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

No aplica para la modalidad de contrato.

- 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)
 - Seguimiento y reporte de los siguientes datos:

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

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

(día/mes/año)	Hasta (día/mes/año)	(XXXXX)
---------------	---------------------	---------

No aplica para la modalidad de contrato

- **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).**

- Solicitud de marcación de bienes a la Unidad de Bienes Muebles y Seguros del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
- Marcación física de los bienes (código de marcación suministrada por esta dependencia)
- Reporte de la respuesta dada por esta dependencia, con el registro de marcación de cada uno de los bienes adquiridos y con el registro de los datos del servidor al cual fue cargado en cartera.

No aplica para la modalidad de contrato

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

Para el periodo no se realizó modificaciones al contrato como otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.**

La supervisora principal asignada para cumplir las funciones de la supervisión de la funcionaria SANDRA INES MONSALVE MUÑOZ, y el supervisor suplente es WILDER ISAAC MIER CORPAS.

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

Durante la ejecución del contrato no se ha presentado los riesgos establecidos en la matriz.

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

No aplica para la modalidad de contrato

- **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. (Este se realiza conforme a lo acontecido en el periodo reportado).**

Evaluación del Contratista					
Numero de Contrato: 4600107588 Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de la subsecretaría de creación y Numero Evaluación: 5 Periodo Evaluado:					
Componentes	Criterios	% Peso específico	Calificación	%Pond De Calif	
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00	
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00	
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00	
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIRTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00	
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00	
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00	
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00	
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00	
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00	
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVLUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00	
TÉCNICO	CUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00	

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

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

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

Se relaciona evaluación de SAP correspondiente al mes de mayo de 2026.

- 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. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento por periodo.**
 A la fecha de elaboración del presente informe, el contrato no ha sido auditado por los entes de control ni por la Secretaría de Evaluación y Control.
- (otros aspectos relevantes)**

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

Para el periodo no se tuvieron otros aspectos relevantes

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la imputación del gasto (información establecida desde el contrato, se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato)

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110070126	75100000	2320202008	240106 Mejoramiento Del Emprendimiento En La Ciudad	4000124188	50104462	4900041617

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

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

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900041617	DSDM47043	04.02.2026	5000789589	\$ 730.340
4900041617	DSDM48254	02.03.2026	5000791155	\$ 7.303.400
4900041617	DSDM49672	06.04.2026	5000793520	\$ 7.303.400
4900041617	DSDM51077	04.05.2026	5000796766	\$ 7.303.400
4900041617	DSDM52025	01.06.2026	5000798774	\$ 7.303.400

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos. (Estas cifras representan el acumulado de la ejecución del contrato por proyectos):

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
----------	--------------------------------	------------------	-------------------------------	----------	-----------------	---------------------------	---	-------------------------------

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

4600107588	4900041617	226	Desarrollo Económico	240106 CIUDAD	Mejoramiento del emprendimiento en la ciudad	\$ 81.554.633	\$29.943.940	\$ 51.610.693
------------	------------	-----	----------------------	---------------	--	---------------	--------------	---------------

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	\$ 81.554.633
Adiciones	\$ 0
Total valor del contrato más adiciones	\$ 81.554.633
Pagos Realizados (Acumulado)	\$ 29.943.940
Pago autorizado del mes de Mayo	\$ 7.303.400
Porcentaje de ejecución financiera	36,72%

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

- Relación de la ejecución de los recursos entregados** para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada).
No aplica para el contrato
- Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración** (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada).
No aplica para el contrato
- Relación de las amortizaciones por anticipos, de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación (cuando es el caso).**
No aplica para el contrato
- Relación de los pagos anticipados (cuando es el caso)

Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos)	\$
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	%

No aplica para el contrato

- Relación de los informes de ejecución de recursos** (aplica para contratos interadministrativos y de Mandato, esta relación debe ser validada por contabilidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, soportada con la facturación respectiva y con el formato oficial, además tenga en cuenta que se presenta trimestralmente).
No aplica para el contrato

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

- **Relación de los informes de reintegros financieros (cuando es el caso, tenga en cuenta los documentos soporte para realizar esta gestión: formato oficial, relación del periodo liquidado con los respectivos extractos bancarios y los comprobantes del pago efectuado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el sello de la entidad bancaria).**

Valor recursos reintegrados en el periodo (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso)	\$
--	----

No aplica para el contrato

- **Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique):**

Valor inicial de los recursos entregados en administración	Citar valor en números
Valor inicial honorarios por recursos entregados en administración	Citar valor en números
Adiciones	Citar valor en números
Valor inicial más adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	Citar valor en números
Pagos realizados por recursos entregados en administración	Citar valor en números
Pagos realizados por honorarios	Citar valor en números
Pago autorizado del mes de "Campo editable"	Citar valor en números
Porcentaje de ejecución financiera	

No aplica para el contrato

- **Incluir un informe de ejecución del contrato de acuerdo con la naturaleza de este y las características de la propuesta económica y/o el presupuesto, en el formato que la Dependencia tenga definido como herramienta de seguimiento a la ejecución contractual y que evidencie el avance presupuestal durante el período reportado y acumulado. Esto es: Acta de Pago, Resumen de Ejecución, Archivo de Reporte de Independientes o de Control de pagos, Etc.**

Seguimiento a la ejecución física y presupuestal		
Plazo del contrato en días	Días transcurridos hasta la fecha de corte	% de Avance en Tiempo = (Sumatoria de Días transcurridos hasta la fecha de corte /Total de días establecidos para la realización del contrato) *100.
335	123	36,72%
Valor contrato	Valor pagado	Saldo proyecto

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

\$ 81.554.633	\$ 29.943.940	\$ 51.610.693
Porcentaje de ejecución	36,72%	

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago. (cuando aplique.**
 Durante la ejecución del contrato no se ha presentado reclamaciones, controversias ni desacuerdos, por lo tanto, no se ha efectuado proceso sancionatorio.
- 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 (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento respectivo). Cuando aplique.**
 Durante la ejecución del contrato no se ha iniciado proceso sancionatorio, por lo tanto, no se ha realizado la aplicación de multas, sanciones ni cláusula penal, tampoco se ha declarado la caducidad ni el incumplimiento del contrato.
- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas.**
 Según lo establecido en el “ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las no debe estar en los estudios y documentos previos”. Por consiguiente, lo evidenciado en los documentos previos no se requirió las exigencias garantías al contrato **N. 4600107588 de 2026.**

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
		Calidad				
		Cumplimiento				

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 17		

		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros				
DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas)						
Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
		Calidad				
		Cumplimiento				
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros				

• **(otros aspectos relevantes)**

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalados en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de **\$ 7.303.400.**

Atentamente,



SANDRA INES MONSALVE MUÑOZ

Supervisor y/o Interventor

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

Todos los documentos soporte aquí registrados, deben reposar en la carpeta física contractual y se debe hacer la publicación respectiva en las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, SECOP I, SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, en los tiempos determinados en la norma. Ver instructivo IN-GECO-003 Manejo Plataformas SECOP I, SECOP II y TVEC .