CONTRATO No. 4600106837 DE 2026

PERIODO DE VERIFICACIÓN: JUNIO 01 AL 30 DE 2026

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: JULIO 21 DE 2026

CONTRATANTE:	Distrito Especial de Ciencia, Tecnología, e Innovación de Medellín – Secretaría de Inclusión Social y Familia.
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR
NIT:	900.830.251-8
REPRESENTANTE LEGAL:	LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	44.007.543
OBJETO:	Prestar servicios para la atención al habitante de calle en la modalidad de albergue
VALOR INICIAL:	Tres mil cincuenta y tres millones ciento setenta y dos mil doscientos cincuenta y cinco pesos m/l ($3.053.172.255)
DURACIÓN INICIAL:	Doscientos setenta y tres (273) calendario
FECHA DE INICIO:	16 de enero de 2.026
FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de Octubre 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 4600106837 de 2.026, se presenta el Informe parcial de Supervisión 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:

El objeto contractual y su alcance se vienen ejecutando conforme con las especificaciones técnicas, estudios previos y obligaciones contractuales sin que se hayan presentado situaciones que alteren su cumplimiento. La supervisión a través de las visitas realizadas en territorio, ha comprobado y evidenciado el servicio prestado.

El contratista ha venido cumpliendo con las obligaciones técnicas y con la entrega de productos, lo que evidencia un desarrollo contractual sin novedades y ajustado a lo que exigen las especificaciones técnicas y estudios previos.

Los informes parciales de supervisión en físico, de gestión del operador y los soportes de actividades y soportes de ejecución (CD) se entregan siempre en el archivo de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Se publica el informe parcial de supervisión mensual en la plataforma electrónica SECOP II y demás documentos que se exigen para pagar factura.

Mediante el contrato se tiene establecido un total de 92 usuarios atendidos por 273 días hábiles.

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 AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE

OBLIGACIONES TÉCNICAS:

N°	OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Reportar oportunamente cualquier novedad que surja con la población atendida en el marco del desarrollo del objeto contractual.	X		Se tiene establecido un canal de comunicación a través de correo electrónico y/o celular con el contratista para reportar novedades. A la fecha no se han reportado situaciones que alteren el desarrollo del contrato.
2	Acoger las recomendaciones, requerimientos y sugerencias realizados por la supervisión y que este relacionados con el objeto y alcance contractual.	X		El contratista acoge las recomendaciones emitidas por la supervisión, relacionadas con el objeto y alcance contractual.
3	Apoyar y participar en las acciones, eventos y actividades de carácter académico, cultural o público, que se programen desde las diferentes dependencias, entidades y Secretarías del Distrito.	X		En el periodo informado no se programaron este tipo de actividades
4	Cuando el Contratista presente retraso o incumplimiento en los servicios a entregar en el marco del contrato, deberá de manera oportuna informar a la Supervisión e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane la falencia.	X		No se han presentado retrasos o incumplimientos a la fecha
5	Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención, plan de tratamiento y anotaciones de la evolución de cada usuario, por área de intervención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín y la normatividad vigente.	X		Se realiza mensualmente o a necesidad por parte de las áreas y profesionales los respectivos seguimientos y evoluciones en expedientes psicosociales que den lugar a las atenciones realizadas.
6	Las imágenes, carpetas individuales de atención psicosociales o de vida de la población atendida no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos, estas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado por escrito y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la Supervisión en coherencia con la normatividad vigente.	X		Se garantiza la protección de la información y la confidencialidad de la población atendida.
7	El Contratista deberá mantener organizada y disponible la documentación que sustenta la ejecución contractual; a fin de atender favorablemente los procesos evaluativos de preauditoria, y auditoría interna/externa que periódicamente adelanta el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín.	X		El contratista cuenta con un archivo donde custodia y organiza la información y permite disponibilidad de la documentación que respalda la ejecución contractual.

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

8	El Contratista deberá utilizar en el proceso de atención de la población usuaria; el repositorio documental (procedimientos, documentos específicos, formatos, tablas de retención documental) que tenga el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín; proceso de Gestión Social del Riesgo vigentes en su Sistema de información y Gestión de la Calidad ISOLUCION. Evitando el uso de formatos y versiones de éstos que no se encuentren aprobados en ISOLUCION; y de ser necesario el uso de un formato (registro documental) que el Contratista consideré pertinente en virtud de las particularidades del contrato; estos registros se llevarán en una carpeta independiente al expediente o historia de atención de la población usuaria. Carta espacio en el que sólo deben encontrarse los formatos aprobados en ISOLUCION y los documentos externos expedidos por organizaciones ajenas al programa/contrato y cuya expedición tiene relación directa con el proceso de atención que se le está ofreciendo a la población usuaria en el marco del contrato/programa.	**X**		El contratista utiliza en el proceso de atención, el repositorio documental dispuesto por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, correspondiente al proceso de Gestión Social del Riesgo vigente en su Sistema de Información y Gestión de la Calidad ISOLUCION,
9	El Contratista deberá gestionar el trámite de las PQRSD de acuerdo con los lineamientos técnicos dispuestos por la organización y el procedimiento administrativo registrado en la Ley (Ley 1437 de 2011 y Ley 1755 de 2015), según la naturaleza del recurso jurídico interpuesto por la ciudadanía y los tiempos o plazos establecidos para dar respuesta oportuna a la misma en el cuerpo de normas relacionadas con el objeto.	**X**		El contratista ha apoyado y dado respuesta oportuna y en términos de ley a los diferentes requerimientos realizados.
10	El contratista gestionará las acciones correspondientes para el proceso de ingreso al listado censal o afiliación en salud, verificación en las diferentes bases de datos del Sistema y realización oportuna de los informes solicitados, lo anterior cuando sea requerido de acuerdo con el objeto del contrato o la prestación del servicio	**X**		Se evidencia gestión acorde lo exigido dando cumplimiento a los requerimientos establecidos según necesidades del servicio
11	Garantizar el buen estado y almacenamiento de los medicamentos que se suministran a los usuarios según las normas dispuestas para ello, verificando su dispensación diariamente, reportando los faltantes y sobrantes.	**X**		El contratista cuenta con los respectivos muebles y espacio para su cumplimiento.

OBLIGACIONES FINANCIERAS:

N°	OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El contratista deberá elaborar y presentar mes vencido informe de ejecución y evidencias que dé cuenta de las actividades realizadas y de la ejecución administrativa y financiera del periodo reportado, con los correspondientes soportes, que pueden ser el documento equivalente o factura electrónica de venta, cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro se aceptará como soporte de gasto certificado de donación del revisor fiscal, nota contable de ingreso al inventario de dicha donación en la cual se detalle	**X**		El contratista presenta en los plazos establecidos los informes de ejecución y soportes administrativos y financieros válidos, permitiendo verificar la ejecución y desarrollo de actividades.

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

	cantidad y valor al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, en los casos en que aplique de conformidad con la forma de pago establecida.			
2	El contratista deberá dar cumplimiento a los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario.	**X**		Las facturas presentadas por el contratista se ajustan a la normatividad vigente
3	Diligenciar y presentar los informes financieros (elaborados por personal idóneo y con firma de quien elabora o quien esté autorizado por la supervisión del contrato), los documentos administrativos (Firmados por el representante legal o quien este delegue por escrito) y las facturas, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, incluido el certificado de pago de aportes parafiscales, remuneración y seguridad social integral del personal contratado para la ejecución del contrato y el certificado del revisor fiscal cuando aplique (Si este documento está firmado por el revisor fiscal, este deberá adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores, cedula de ciudadanía y tarjeta profesional).	**X**		El contratista hace entrega mes a mes de estos soportes como tal, y se constituyen en evidencia para realizar el pago, de no hacerlo, el pago no se realiza. Estas evidencias se entregan en el archivo de la secretaría de Inclusión Social y Familia y de igual forma, se publica en SECOP la planilla de seguridad social, el certificado de pagos parafiscales y la factura.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

N°	OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El Contratista deberá contratar el talento humano idóneo necesario para la prestación del servicio, el cual debe cumplir con los requerimientos del Distrito de Medellín, en cuanto a experiencia, títulos académicos que acreditan el nivel de formación que exige la administración para el desarrollo del contrato y que provengan de instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes (Ministerio de Educación Nacional).	**X**		El contratista entrego el listado del personal y sus respectivos soportes cumpliendo con los requerimientos establecidos.
2	Presentar la relación del personal a contratar con nombre completo, cedula, perfil y valor a pagar, y la modalidad contractual con la que se contrata el personal al momento del inicio del contrato, y actualización cada mes según formato entregados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Así mismo deberá garantizar el reemplazo del personal, en el término establecido en la forma de pago.	**X**		El contratista entrego el listado del personal y sus respectivos soportes cumpliendo con los requerimientos establecidos. Cuando se han presentado ha enviado los documentos que soportan el cumplimiento de perfil.
3	Respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de este. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y es de obligatorio cumplimiento para todos los subcontratos. Adicionalmente, comprobar que el personal adscrito al proyecto porte de forma adecuada las prendas distintivas institucionales asignados para su labor.	**X**		El contratista hace un uso adecuado de la imagen institucional del Distrito y acoge los lineamentos brindados.

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

4	Presentar el proceso para la implementación del plan de riesgos y emergencias por sedes en los primeros diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, que incluya los principales siniestros probables (asonada, auto o hetero agresión, conato de incendio y demás emergencias (naturales o antrópicas) con rutas, simulacros y responsables que evidencien la debida gestión del riesgo.	**X**		El contratista envió a la supervisión a través correo electrónico el plan de emergencias y sus anexos.
5	Entregar el plan de trabajo de la propuesta dentro de los primeros quince (15) días calendarios contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los productos con sus fuentes de verificación.	**X**		El contratista envió a la supervisión a través correo electrónico los planes operativos de acuerdo a lo exigido.
6	Realizar una reunión de empalme en los 15 días hábiles de ejecución del contrato con todas las personas que se designen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes, con el objetivo de llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas, así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y su modelo de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología y el manejo ético de la población vulnerable; este empalme debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al proyecto para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.	**X**		La supervisión verificó esta obligación y el contratista entrego soportes de ello
7	El contratista realizara la gestión de carnetización para el talento humano como requisito indispensable para la ejecución de sus actividades, incluyendo aquellos que ingresen nuevos durante la ejecución del contrato. Para esta gestión el contratista deberá enviar a la supervisión del contrato el formato de carnetización debidamente diligenciado, con el fin de que esta realice el trámite ante la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. Una vez enviada en formato a la supervisión, el contratista tendrá 15 días hábiles para contar con el carné en físico.	**X**		La supervisión recibió el Formato de carnetización debidamente diligenciado y se gestionó la carnetización.

OBLIGACIONES JURIDICAS:

N°	OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El Contratista deberá iniciar las actividades propuestas una vez aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la Jurídica. El contratista deberá aceptar el contrato una vez publicado en el SECOP II.	**X**		La supervisión le dio inicio al contrato en la plataforma SECOP 2 luego de verificar la aprobación de pólizas. El contratista comenzó su ejecución
2	El contratista se compromete a cumplir con la propuesta técnica y económica presentada y avalada por el Distrito Especial de Medellín. Asimismo, deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas una vez suscrito el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir cualquier obligación. En caso de ser necesario, el contratista deberá recomendar e informar a la supervisión sobre ajustes o modificaciones	**X**		El contratista viene cumpliendo con la ejecución contractual en coherencia con las especificaciones técnicas, en las visitas realizadas por la supervisión se evidencia este cumplimiento

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

	que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento u otros aspectos que modifiquen lo acordado inicialmente. Todas las recomendaciones y ajustes deben ser comunicados por escrito al ordenador del gasto para iniciar el trámite de aprobación correspondiente. El contratista se abstendrá de realizar modificaciones a las especificaciones técnicas sin una modificación formal del contrato, y colaborará con la supervisión en la justificación técnica de dichas modificaciones, así mismo coadyuvará en los procesos contractuales y pos contractuales mediante actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios que se requieran.			
3	Constituir a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cuando el contrato así lo determine, la garantía única de cumplimiento que ampare las obligaciones derivadas del contrato con entidades aseguradoras domiciliadas en Colombia. La anterior obligación comprende la etapa de liquidación del contrato y deberá mantenerse con cobertura hasta que se surta la liquidación del mismo hasta 30 meses después de terminado el contrato Así mismo el contratista y/o sus proveedores deberán contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.	**X**		El Contrato cuenta con las pólizas exigidas de acuerdo a la normatividad vigente. Estas están publicadas en SECOP y se encuentran en el expediente del contrato en el archivo de la Secretaria de Inclusión Social y familia.
4	Mantener INDEMNE al distrito de Medellín, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.	**X**		Hasta la fecha no se ha presentado ninguna novedad relacionada con esta obligación
5	Asegurar la reserva y propiedad intelectual de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y del Distrito Especial de Medellín sobre todo el material producido en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo los contenidos, documentos, instrumentos, herramientas, hallazgos, resultados e información obtenida. Asimismo, se debe obtener autorización formal y escrita del secretario de despacho o su delegado para la publicación de cualquier contenido producido en el marco del contrato. El contratista reconoce que todo el material producido es propiedad exclusiva del Distrito especial de Ciencia, Tecnología, e Innovación de Medellín, y se compromete a devolverlo al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por el Distrito. Además, se prohíbe al contratista ceder o transferir la propiedad intelectual a terceros sin la debida autorización. Solo la Secretaría de Inclusión Social y Familia podrá realizar declaraciones públicas en nombre del programa o quien sea avalado y/o delegado para tal fin.	**X**		Hasta la fecha no se ha presentado ninguna novedad relacionada con esta obligación

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

6	El Contratista permitirá al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social y Familia acceder a toda la información entorno y en relación con el cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.	**X**		El contratista responde a los diferentes requerimientos y solicitudes poniendo a disposición de la supervisión la información y medios necesarios.
7	El contratista deberá implementar y cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional establecidos, y trabajar en concordancia con la ARL designada para el efecto, con el fin de garantizar la seguridad y bienestar del personal durante la ejecución del contrato. Asimismo, en caso de que se presente alguna situación de emergencia que afecte la salud pública, el contratista deberá tomar las medidas necesarias y seguir las directrices de las autoridades competentes para garantizar la seguridad y salud de su personal y de todas las personas involucradas en la ejecución del contrato, sin que estas acciones impliquen modificaciones contractuales.	**X**		Hasta la fecha no se ha presentado ninguna novedad relacionada con esta obligación
8	El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.	**X**		El contratista aportó oficio firmado por la Representante legal y documentos de madres cabezas de hogar. Igual se verifico con las visitas de campo
9	El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.	**X**		El contratista cumple con esta obligación, se evidencia en que la alimentación es servida en menaje de cocina de alta duración.
10	El contratista, dará traslado de manera oportuna a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de todas las citaciones, requerimientos y/o solicitudes que reciba de entes Jurídicos, administrativos y/o de control, con el fin de recibir acompañamiento para su resolución, así mismo el contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia que surjan en relación con el desarrollo del objeto contractual.	**X**		Hasta la fecha no se ha presentado ninguna novedad relacionada con esta obligación
11	Para el servicio de transporte, el operador deberá adoptar la Circular SSS 201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente: Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato. Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato. Al finalizar el contrato, el Contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia,	**X**		El contratista cumple con esta obligación, adjunta las planillas e transporte, los documentos del vehículo que dan cuenta de su cumplimiento

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

	tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como: "Trabajamos para el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín"			
12	Al finalizar el contrato y para todos los pagos el contratista suministrará paz y salvos de las personas y entidades subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente y que no tiene cuentas pendientes con ellos.	**X**		El contratista adjunta las planillas de pago de seguridad social así como el certificado de pagos parafiscales, los cuales se publican en SECOP y se entregan en el archivo de la Secretaría de Inclusión Social y Familia
13	El CONTRATISTA tendrá la facultad de subcontratar, siempre y cuando obtenga autorización expresa de la parte contratante. En este contexto, el CONTRATISTA se compromete a asegurar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. La autorización expresa de la parte contratante será requisito indispensable para validar la subcontratación llevada a cabo por el CONTRATISTA. Es pertinente aclarar que los acuerdos y contratos que el contratista requiere celebrar para la ejecución normal del contrato, no se considerarán subcontratos	**X**		Hasta la fecha no se ha presentado ninguna novedad relacionada con esta obligación

OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

N°	OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Designar el equipo de supervisión según los requerimientos del contrato para el seguimiento de la ejecución técnica, legal, administrativa, contable y financiera relacionada con el cumplimiento del contrato	**X**		Este contrato tiene designado una supervisión con apoyos acorde con la norma.
2	Comunicar oportunamente a la entidad contratista las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que imparta la Secretaría de Inclusión Social, Familia, para el cumplimiento del objeto del contrato.	**X**		El supervisor brinda lineamentos y realiza requerimientos relacionados con el objeto y alcance contractual cuando es necesario.
3	Mantener comunicación directa y permanente con la entidad contratista a través de reuniones, trámites administrativos en la Alcaldía de Medellín y otras entidades que se relacionen o contribuyan a este contrato, garantizando el cumplimiento del objeto del contrato.	**X**		El supervisor mantiene comunicación constante con el Contratista en lo relacionado con el desarrollo contractual
4	Facilitar al contratista la información que esté disponible, a su alcance y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.	**X**		El supervisor brinda lineamientos relacionados con el objeto y alcance contractual cuando es necesario.
5	Evaluar permanentemente a través de los informes de gestión entregados por la entidad contratista los avances técnicos, jurídicos, administrativos, contables y financieros relacionados con el cumplimiento del contrato.	**X**		El supervisor brinda lineamentos y realiza requerimientos relacionados con el objeto y alcance contractual cuando es necesario.

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

6	Verificar en terreno, el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en los presentes términos de referencia	**X**		La supervisión realiza visitas de campo para verificar el cumplimiento contractual, en los informes de supervisión se da cuenta de ello y se adjunta registro fotográfico.
7	Supervisar el adecuado manejo de la imagen corporativa del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, el despacho del alcalde y la secretaria de Inclusión Social y Familia.	**X**		La supervisión realizó visitas de campo para verificar el cumplimiento de esta obligación sin que se hayan presentado novedades.
8	Garantizar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, utilizando los respectivos formatos, procedimientos, políticas y documentos relacionados	**X**		El supervisor brinda los formatos que forman parte del sistema de gestión de calidad adoptado por el Distrito y verifica su implementación.
9	Realizar los pagos y reconocimientos económicos del contrato, según la forma establecida en el mismo.	**X**		La supervisión gestiona los pagos en los plazo acordados y de acuerdo al cumplimiento de las actividades y prestación efectiva del servicio en lo
10	Velar por el cumplimiento de las cláusulas contempladas en las Especificaciones Técnicas presentes del contrato.	**X**		La supervisión realizó visitas de verificando el cumplimiento contractual, en los informes de supervisión se da cuenta de ello y se adjunta registro fotográfico.

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCION Y PLAN INDICATIVO:

Plan de Acción:

Código valor estadístico	Valor estadístico	Unidad de medida	Componente	Meta componente	Enero 16 al 31 de 2026	Feb 2026	Mar 2026	Abr 2026	May 2026	Jun 2026	Meta consolidada
IS42GB	Personas atendidas con servicios integrales	Número	Albergue Habitante de Calle	215	84	18	15	29	14	21	181

Plan indicativo:

Código del indicador	Valor estadístico	Unidad de medida	Componente	Meta del plan 2024-2027	Enero 16 al 31 de 2026	Feb 2026	Mar 2026	Abr 2026	May 2026	Jun 2026	Logro del Indicador
2.2.6.3	Personas habitantes de y en calle beneficiadas con albergue de recuperación	Número	Albergue Habitante de Calle	100%	94,60%	91,20%	93,53%	97,42 %	93,37 %	93,17%	En el transcurso del año, 93,17%

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

Como se evidencia en estos cuadros de reporte estadístico, el contratista está desarrollando las acciones y actividades contempladas en las especificaciones técnicas dando cumplimiento a los mismos.

SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE PRODUCTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA

El día 16 de junio del 2026, la supervisión realizó visita a la sede donde se ejecuta el contrato con el fin de verificar la prestación efectiva del servicio, se evidencio que la institución brinda los insumos de aseo, alimentación, dotación, realiza las gestiones en salud, lleva a cabo los acompañamientos a citas médicas, acompañamiento individual y trabajos grupales por parte del equipo psicosocial. En términos generales se observa el cumplimento de las especificaciones técnicas y que la sede está en buenas condiciones, los dormitorios y demás espacios se encuentran aseados con lo que se garantiza una atención digna.

ALBERGUE PARA HABITANTES DE CALLE CON NECESIDADES PRIORITARIAS DE BIENESTAR FISICO												
INDICADOR	**UNIDAD DE MEDIDA**	**FORMULA DE MEDICION**	**FRECUENCIA DE MEDICION**	**META-MENSUAL**	**Ene**	**Feb**	**Mar**	**Abr**	**May**	**Jun**	**ACUMULADO**	**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO**
Número de personas atendidas según condición	Número	Total, de personas atendidas durante el mes	Mensual	100%	84	95	102	100	102	104	587	100%
Número de personas que se atendieron por primera vez	Número	Total, de personas nuevas atendidas durante el mes	Mensual	100%	5	20	18	21	18	22	104	100%
Número de actividades educativas	Número	Usuarios atendidos por el área educativa individual	Mensual	100%	45	81	67	68	82	76	419	100%
		Número de actividades grupales		30	17	38	40	39	32	34	200	100%
Número de atenciones en psicología	Número	Usuarios atendidos por psicología individual	Mensual	100%	53	106	109	110	104	104	586	100%
		Número de actividades grupales	Mensual	2	2	4	4	4	4	4	22	100%
Número de atenciones en trabajo social	Número	Usuarios atendidos por trabajo social - individual	Mensual	100%	52	156	150	144	171	155	828	100%

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

		Número de actividades grupales		2	1	2	2	2	2	2	11	100%
Número de atenciones en fisioterapia	Número	usuarios atendidos por fisioterapia individual	Mensual	100%	0	40	41	38	39	37	195	0%
		Número de actividades grupales		15	0	17	16	15	15	15	78	0%
Número de atenciones en enfermería	Número	Usuarios atendidos por enfermería individual	Mensual	100%	84	95	102	100	100	100	481	100%
	Número	Número de actividades grupales	Mensual	4	2	4	4	4	4	4	26	100,00%
Número de actividades de acompañamiento familiar	Número	Número de encuentros familiares y asambleas	Mensual	2	2	43	37	35	45	33	195	100,00%
Número de personas con trámites de cedulación	Número	Número de trámites de cedulación	a necesidad	100%	10	5	2	5	9	3	34	100,00%
Número de personas que egresan según motivo	Número	Número de egresos por diferentes motivos	Mensual	100%	4	13	22	19	25	21	104	100%
Promedio de días estancia por Albergue	Número	% días de estancia	Mensual	100%	14	23	24	23	24	24	22	100%
Número de reingresos por similar condición o nueva	Número	Número de reingresos	Mensual	100%	0	1	6	3	2	8	20	100%
Número de personas que egresan por alta medica	Número		Mensual	100%	1	5	10	8	7	6	37	100%
Número de personas que egresan por alta voluntaria	Número		Mensual	100%	6	3	8	9	9	11	46	100%
Número de personas que egresan por alta hospitalización	Número		Mensual	100%	3	4	5	1	3	4	16	100%
Número de personas que egresan fallecimiento	Número		Mensual	100%	0	0	1	0	0	0	1	100%
Número de personas que egresan expulsados	Número		Mensual	100%	0	1	2	0	1	0	4	100%
Número de personas que egresan de manera irregular	Número		Mensual	100%	1	0	0	1	4	0	6	100%
Porcentaje de adherencia a tratamientos	%	%adherencia	Mensual	100%	87%	91%	90%	90%	87%	89.42 %	89.1%	100%

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

Número de personas con egreso hacia la resocialización	Número	número de usuarios remitidos	Mensual	100%	0	0	2	0	2	0	4	100%
Número de personas que participan en los talleres.	Número	personas que se vinculan	Mensual	100%	33	25	25	28	32	31	174	100%
Número de personas remitidas a procesos de resocialización.	Número	personas que se derivan a proceso de resocialización	Mensual	100%	0	0	2	0	2	0	4	100%
Número de personas vinculadas a un proyecto de vida.	Número	personas que se vinculan a proyecto de vida	Mensual	100%	20	25	25	25	32	31	158	100%
Número de personas que no lograron ingresar al proceso de resignificación.	Número	persona que no ingresan a proceso de resignificación	Mensual	100%	20	0	5	7	32	11	75	100%







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





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





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



CUPOS UTILIZADOS EN EL PERIODO

PERIODO	DIAS	CUPOS UTILIZADOS	CUPOS NO UTILIZADOS
JUNIO 01 AL 30 DE 2026	1	77	15
	2	78	14
	3	76	16
	4	77	15
	5	79	13
	6	79	13
	7	80	12
	8	80	12
	9	79	13
	10	79	13
	11	84	8
	12	82	10

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

	13	83	9
	14	82	10
	15	82	10
	16	81	11
	17	79	13
	18	79	13
	19	80	12
	20	80	12
	21	79	13
	22	77	15
	23	77	15
	24	79	13
	25	80	12
	26	80	12
	27	84	8
	28	84	8
	29	85	7
	30	85	7
Total		**2.406**	**354**

Para este mes el contrato se ejecutó brindando atención de manera continua y con calidad conforme a las obligaciones contractuales, garantizando la prestación efectiva de los servicios para la atención de los usuarios.

Se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las diferentes actividades garantizando la continuidad en la prestación del servicio y el adecuado funcionamiento de sus diferentes componentes.

Se verificó el suministro oportuno de alimentación, alojamiento, dotación de cama, servicio de lavandería y entrega de elementos de aseo personal, favoreciendo condiciones dignas de permanencia para los usuarios atendidos durante el mes de junio.

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

El contratista dispone de la infraestructura exigida dotada con baños, habitaciones, menaje de camas, servicios públicos como agua potable, energía eléctrica, gas y condiciones óptimas de habitabilidad, lo que permitió brindar una atención institucional básica en condiciones de dignidad y bienestar para la población atendida.

Se dio respuesta oportuna a las solicitudes de cupo recibidas por parte de las diferentes instituciones de salud, realizando el análisis de cada caso conforme a los criterios de ingreso establecidos para el componente cumpliendo así con el perfil de ingreso establecido.

Por parte del equipo psicosocial se realizaron acompañamientos y seguimientos constantes a las condiciones físicas, emocionales y sociales de los usuarios, permitiendo identificar oportunamente situaciones que requerían atención inmediata o articulación con otros componentes y servicios de salud posibilitando una atención con oportunidad.

En cuanto al manejo de residuos sólidos, se dio cumplimiento a la segregación en la fuente, el almacenamiento temporal y la disposición final conforme a los lineamientos establecidos para la gestión integral de residuos generados en atención en salud (GAGAS). Así mismo, se realizó de manera oportuna el diligenciamiento del formato RH1, como soporte del control y seguimiento a la generación y manejo de los residuos.

Las labores de aseo comprendieron la atención diaria de habitaciones, áreas de aislamiento, unidades sanitarias, comedor, zonas comunes, áreas administrativas y demás espacios de la sede, garantizando ambientes en condiciones apropiadas para la prestación del servicio.

Se verificó el acompañamiento en las actividades relacionadas con el cuidado personal, la higiene, la alimentación y aquellas labores básicas que, de acuerdo con la condición funcional de cada usuario, requerían apoyo por parte del equipo asistencial. Se verificó el cumplimiento de los tratamientos médicos formulados, conforme a las indicaciones establecidas y realizando monitoreo permanente sobre la evolución del estado de salud de los usuarios. Se gestionó el acceso a consultas médicas, valoraciones por especialidades, procedimientos diagnósticos, afiliaciones al sistema de salud y demás trámites requeridos para garantizar la continuidad de la atención.

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

Se evidencia como dificultad, que algunos usuarios han presentado resistencia a su proceso de recuperación física a pesar de la sensibilización y psicorientación por parte del equipo interdisciplinario, tomándose de este modo la decisión de parte de los usuarios de solicitar alta voluntaria.

Dadas las características de la población atendida, se evidencia la necesidad de mantener un cuidado asistencial continuo, con intervenciones diferenciadas según la condición de salud de cada usuario, garantizando la seguridad en la administración de tratamientos, el seguimiento clínico y la articulación permanente con los servicios de salud para favorecer la recuperación y prevenir complicaciones durante la estancia en el Albergue.

Las limitantes de tipo cognitivo de algunos usuarios obstaculizan la capacidad por parte de ellos de generar mayores niveles de consciencia, frente a diversas problemáticas que han generado diversas dificultades en sus vidas.

En el transcurso del mes se registraron cuatro (4) altas médicas, derivadas de la evolución favorable de los usuarios, el cumplimiento de los objetivos terapéuticos y la adecuada adherencia a las intervenciones desarrolladas.

Durante este mes se registraron Once (11) altas voluntarias derivadas de las dificultades que presentan algunos usuarios para sostener su permanencia en un entorno institucional. En varios de estos casos, dicha dinámica se encuentra asociada a la presencia de ansiedad, desregulación emocional y al deseo de consumo de sustancias psicoactivas, factores que inciden de manera directa en la continuidad y adherencia a los procesos de atención dentro del albergue.

Continúan presentándose demoras en la asignación de citas de medicina general y especialidades en las diferentes sedes de Metrosalud, generando tiempos de espera prolongados para algunos usuarios y requiriendo un seguimiento constante para garantizar el acceso a la atención en salud.

Durante el periodo persistieron dificultades para la asignación de algunas citas especializadas, principalmente en neurología, cirugía de tórax y medicina interna, debido a la limitada disponibilidad de agendas por parte de las instituciones prestadoras. Igualmente,

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

se presentaron novedades relacionadas con la entrega de algunos insumos, situación que requirió seguimiento permanente hasta lograr su resolución.

INFORME NUTRICIÓN:

El apoyo a la supervisión, para realizar seguimiento al contrato tiene como base el plan de supervisión del componente de alimentación y nutrición en el cual se establecen dos estrategias de verificación de acuerdo con cada obligación o lineamiento de las especificaciones técnicas, revisión documental y observación directa de los procesos en la sede de atención.

Para registrar el seguimiento realizado por revisión documental se diligencian los papeles de trabajo para aquellas obligaciones que lo requieren y para evidenciar el seguimiento realizado por observación directa se implementa el acta de visita. Adicionalmente, como herramientas de seguimiento y comunicación se crearon el link de hallazgos y el link de autorizaciones con el fin de contar con el registro y la trazabilidad de la información.

Para la realización de esta verificación, el apoyo a la supervisión realizó visita el día 16 de junio de 2026 a la sede donde el contratista realiza la prestación del servicio, ubicada en la Vereda el Zarzal en Copacabana, durante esta, se llevó a cabo revisión documental y la verificación de procesos, constatando la adecuada organización de los registros, la disponibilidad de formatos y soportes, y la correcta ejecución de las actividades por parte del contratista. De acuerdo con lo anterior la supervisión verificó de manera detallada, los procedimientos y documentación relacionados con la etapa contractual con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos de las Especificaciones Técnicas para el Área o Componente Alimentario y Nutricional:

El soporte de esta visita se encuentra registrado en la siguiente ruta del sistema de información del ESAN:

OBLI-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE / ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN-FO-GESR-1746

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

Tabla 2. Obligaciones del Contratista del componente de alimentación y nutrición:

N°	OBLIGACIONES O LINEAMIENTOS	AVANCES DE LA EJECUCIÓN
1	El ciclo de menú, análisis nutricional y guías de preparación, deben ser elaborados por un profesional en Nutrición y Dietética; lo cual será de obligatorio cumplimiento a través del seguimiento por parte de la supervisión. Adicionalmente, el contratista deberá tener como referencia la Lista de Intercambio de Alimentos de la Universidad de Antioquia, Escuela de Nutrición y Dietética en su versión más actualizada.	El apoyo a la supervisión por medio de verificación documental, evidenció que el ciclo de menú, el análisis nutricional y las guías de preparación fueron elaborados por parte de un profesional en nutrición y dietética del contratista, y que para la construcción del ciclo de menú se tuvo como referencia la Lista de Intercambio de Alimentos de la Universidad de Antioquia, Escuela de Nutrición y Dietética en su versión más actualizada. La supervisión evidenció por medio de verificación documental que el contratista presentó en el sistema de información del ESAN el ciclo de menú, el análisis nutricional, la guía de preparaciones, la socialización del taller de estandarización de porciones y el protocolo de derivación de dietas, aprobando el ciclo de menú. Para este periodo el contratista actualizó el análisis nutricional y la guía de preparaciones y los socializó con el personal manipulador de alimentos y realizó entrega a la supervisión el 22 de junio, la supervisión actualmente se encuentra en revisión de este documento y reportará en el siguiente informe su aprobación o devolución de observaciones al contratista. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-CICLOS DE MENÚ / CICLO DE MENÚ OBLI-CICLOS DE MENÚ / ANÁLISIS NUTRICIONAL OBLI-CICLOS DE MENÚ / PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE DIETAS OBLI-CICLOS DE MENÚ / ESTANDARIZACIÓN DE PORCIONES SEGÚN GUÍA DE PREPARACIÓN OBLI-CICLOS DE MENÚ / ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
2	Los cambios adoptados por el contratista en el ciclo de menú deberán contar con la autorización por parte de la supervisión, con previa sustentación de la situación que generó la modificación alimentaria del día. Dichas autorizaciones deberán solicitarse a la supervisión tres (3) días hábiles previos al intercambio o modificación en el formato que disponga la supervisión.	Durante la visita realizada al servicio de alimentación por parte del equipo de la supervisión, por medio de observación directa en la verificación del menú del día, se evidenció que el contratista dio cumplimiento al ciclo de menú, evidenciando que el menú entregado correspondía al ciclo y menú para ese día. El contratista solicitó por medio del link de autorizaciones, cambios de preparaciones en los jugos por escasez de fruta, las cuales fueron aprobadas por la supervisión.
3	Será obligación del contratista suministrar la dieta derivada de acuerdo con la prescripción, realizando las adaptaciones necesarias a la dieta normal, sin ningún costo adicional. Además, dentro del servicio de alimentación, se debe contar con un documento base donde se explique cada una de las dietas y se especifiquen las porciones y tipo de alimento a servir.	Durante la visita de supervisión realizada al servicio de alimentación, se evidenció que el contratista dio cumplimento a esta obligación contractual, suministrando las dietas derivadas de acuerdo con la prescripción nutricional, evidenciando dietas hiperproteica, hipercalórica, hipocalórica y normocalórica. En cuanto a la verificación documental, el contratista presentó en el sistema de información el protocolo de derivación de dietas y su socialización con el

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

		personal manipulador de alimentos, estos fueron revisados por el apoyo a la supervisión y se encuentran aprobados en el sistema de información. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-CICLOS DE MENÚ / PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE DIETAS / ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
4	Garantizar los horarios para el suministro de la alimentación a los usuarios y el tamaño de las porciones de producción y servida, de manera que estas sean uniformes y acordes con el ciclo de menú, el cual deberá ser de completo dominio del personal manipulador del servicio de alimentación, mediante el uso de utensilios estandarizados para servir las porciones (pocillos medidores, vasos marcados con centímetros, cucharas, cucharones).	Durante la visita de supervisión realizada al servicio de alimentación, se evidenció por medio de observación directa que el contratista dio cumplimento a esta obligación contractual, cumpliendo con los horarios de distribución de la alimentación y el tamaño de las porciones de producción y servida, disponiendo de utensilios que se estandarizan al momento servir los alimentos.
5	El contratista deberá realizar encuestas de satisfacción y consumo de los alimentos a los usuarios atendidos, de manera que se disponga de datos e información al momento de ser necesario el cambio de una preparación en el menú.	El contratista no reportó actividades para esta obligación debido a que por cronograma las encuestas de satisfacción deben ser realizadas en el mes de julio.
6	Se debe contar con un área física adecuada para realizar los procesos de recepción, almacenamiento, producción y distribución de los alimentos, implementando las adaptaciones locativas mínimas requeridas para garantizar que el manejo de alimentos cumpla con la Resolución 2674 de 2013. Esta área debe estar dotada de equipos (incluyendo gramera, báscula y termómetros), menaje, vajilla, utensilios e implementos requeridos para los procesos y deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento que garantice la calidad de la alimentación.	Durante la visita realizada por la supervisión, por observación directa se evidenciaron mejoras en las paredes, con sellamiento de huecos y zonas porosas, y actualmente se evidencia canaleta del piso con desprendimiento en la zona de elaboración lo cual puede facilitar accidente de tipo laboral. Por lo anterior, la supervisión dejó abierto el hallazgo que se había generado en visita anterior, el contratista presentó un plan de mejora, el cual será objeto de seguimiento en la próxima visita al servicio y se dará cuenta de su cumplimiento e implementación en el siguiente informe.
7	El contratista debe presentar la certificación o acta de inspección sanitaria con concepto FAVORABLE o FAVORABLE CONDICIONADO expedido por la Secretaría de Salud del Distrito correspondiente.	Por medio de revisión documental el equipo de la supervisión evidenció que el contratista dió cumplimiento a esta obligación contractual, cargando en el sistema de información el acta de inspección sanitaria del servicio de alimentación, el cual cuenta con fecha del 16/10/2025 y el concepto otorgado fue favorable con requerimientos, el apoyo a la supervisión verificó que continúan las mejoras por parte del contratista a las instalaciones donde se presta el servicio, cambio de canaletas, instalación de mallas en ventanas, procesos de limpieza y desinfección exhaustivos. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-CONCEPTO SANITARIO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN / CONCEPTO SANITARIO

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

8	Los alimentos a suministrar deben ser de primera calidad, de marcas reconocidas comercialmente, cumpliendo con lo exigido según las características generales de cada alimento y lo establecido en la normatividad vigente.	Durante la visita realizada por parte del equipo de la supervisión por medio de observación directa, se evidenció un adecuado almacenamiento de alimentos. Asimismo, durante la visita se evidenció que el contratista cumplió con el rotulado de los alimentos, temperaturas de servida y estas se registraron en cada uno de los servicios atendidos, las preparaciones cumplieron con las características organolépticas y se evidenciaron formatos de seguimiento diario a las porciones de servida.
9	El contratista deberá presentar e implementar un Sistema de Gestión de Proveedores que le permita la selección de los mismos, garantizando que cuentan con condiciones aptas para entregar productos (alimentos e insumos) de calidad, el cual deberá implementar durante la ejecución del contrato.	La supervisión por medio de verificación documental evidenció a través del sistema de información del ESAN, que el contratista cargó en la fecha establecida de acuerdo a la solicitud de autorización, el documento correspondiente al sistema de gestión de proveedores, para el suministro de materias primas y alimentos con las observaciones realizadas por el equipo de la supervisión ya subsanadas. El apoyo a la supervisión realizó la revisión del documento correspondiente al sistema de gestión de proveedores y fue aprobado. OBLI-GESTIÓN DE PROVEEDORES / SISTEMA DE GESTIÓN DE PROVEEDORES
10	Es obligación del contratista garantizar que sus proveedores cuenten con CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE o FAVORABLE CONDICIONADO expedido por la Secretaría de Salud del Distrito correspondiente. Si el concepto es FAVORABLE CONDICIONADO, se deberá anexar el plan de mejora y el radicado de solicitud de una nueva visita de inspección sanitaria.	El contratista presentó el concepto sanitario de los proveedores de alimentos, evidenciando conceptos favorables y favorables con requerimientos. La supervisión evidenció el soporte en el sistema de información del ESAN, el cual se encuentra aprobado.
11	Es obligación del contratista garantizar que los proveedores de carnes tengan: *Acta de Inspección Sanitaria del Establecimiento, Autorización Sanitaria y Registro del Establecimiento* emitida por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA. Finalmente, los vehículos transportadores de la carne, deberán tener *Acta de Inspección Sanitaria con Enfoque de Riesgo para Vehículos Transportadores de Carne y/o Productos Cárnicos Comestibles*, con concepto favorable.	El apoyo a la supervisión por medio de verificación documental evidenció que el contratista presentó en el sistema de información del ESAN la documentación de los proveedores de carnes: Acta de Inspección Sanitaria, Autorización Sanitaria y Registro del Establecimiento y Acta de Inspección Sanitaria con Enfoque de Riesgo para Vehículos Transportadores de Carne y/o Productos Cárnicos, estos documentos fueron revisados y aprobados por la supervisión. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI- GESTIÓN DE PROVEEDORES / CONCEPTO SANITARIO
12	El contratista deberá entregar un listado de mínimo de dos marcas por cada producto, que se utilizará durante la ejecución del contrato; éstas deberán estar relacionadas en el formato dispuesto por la supervisión, con los documentos soporte, ficha técnica y captura de pantalla donde se pueda evidenciar el registro INVIMA y su vigencia (para aquellos	La supervisión por medio de verificación documental evidenció que el contratista presentó el Anexo A. Listado de Marcas, las capturas de pantalla de los Registros Sanitarios INVIMA y las Fichas Técnicas de los Alimentos al cual la supervisión después de su verificación realizó devolución al contratista con las observaciones pertinentes, la supervisión realizó revisión de la documentación durante la visita y evidenció que no se tiene listado de marcas actualizado con fichas técnicas y registro invima y se están utilizando marcas por fuera del listado. Por lo tanto la supervisión genera el hallazgo y se realizará seguimiento y reporte de este en el siguiente informe

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

	que aplique según la normatividad), para verificación de las características generales y posterior aprobación por parte de la Supervisión.	**FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI- MARCAS DE ALIMENTOS / LISTADO DE MARCAS AUTORIZADO OBLI- MARCAS DE ALIMENTOS / FICHAS TÉCNICAS DE ALIMENTOS
13	El contratista deberá verificar que los alimentos sean transportados de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 2674 de 2013 y 3168 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.	El equipo de la supervisión por medio de verificación documental evidenció que el contratista cumplió esta obligación contractual, cargando al sistema de información el seguimiento a las condiciones del transporte realizadas en el mes de junio y en este se evidenció que se evalúa lo establecido desde la normatividad vigente. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-ALIMENTACIÓN TRANSPORTADA/ VERIFICACIÓN TRANSPORTE DE ALIMENTOS
14	Cuando la prestación del servicio de alimentación sea subcontratada, será responsabilidad exclusiva del contratista garantizar el cumplimiento integral de lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013, así como de las demás normas vigentes aplicables, y de los lineamientos establecidos en las presentes especificaciones Técnicas.	El equipo de la supervisión, durante la visita realizada y por medio de observación directa, verificó que el contratista presta el servicio de alimentación en sitio, sin subcontratación; por tanto, no se requiere seguimiento adicional relacionado a esta obligación.
15	Los alimentos deben ser almacenados dando cumplimiento al Artículo 28 de la Resolución 2674 de 2013 y según lo indique la Especificación Técnica.	Durante la visita realizada por el apoyo a la supervisión, por medio de observación directa se evidenció que el contratista garantizó condiciones adecuadas para el almacenamiento de alimentos en el servicio de alimentación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Resolución 2674.
16	Con el fin de rastrear y hacer trazabilidad de posibles brotes alimentarios de manera oportuna, el contratista deberá guardar diariamente en congelación por un tiempo mínimo de 72 horas, una muestra del tamaño de la porción servida de cada alimento que compone cada uno de los servicios ofrecidos (desayuno, almuerzo, cena y entre comidas).	En verificación de las muestras de las preparaciones conservadas por 72 horas en congelación, la supervisión evidenció por medio de observación directa en la visita, que el contratista dio cumplimiento a este aspecto, encontrando la conservación en congelación de las muestras correspondientes a cada alimento de los tres servicios ofrecidos, todas debidamente rotuladas conforme a las especificaciones técnicas. Adicional a lo anterior durante este período, no se reportaron episodios de enfermedad transmitida por alimentos (ETA) asociados al servicio de alimentación, que debieran ser notificados a la Secretaría de Salud.
17	La verificación de la calidad microbiológica se llevará a cabo de forma mensual en el servicio de alimentación. Una vez obtenidos los resultados de los exámenes microbiológicos, en caso de presentarse un resultado no conforme, el contratista debe repetir los análisis en un término no mayor de 5 días hábiles o según lo requerido hasta que la prueba cumpla con parámetros establecidos en la normatividad vigente. Deberá presentar ante la supervisión un análisis de la causa del resultado no conforme y el plan de mejora a realizar.	El contratista cumplió con la entrega de los documentos correspondientes al laboratorio en el que se realizaron los rastreos microbiológicos, siendo Mediempresa SAS la cual según la documentación presentada cuenta con acreditación ONAC, vigente a la fecha, con código de acreditación 22-LAB-075, bajo la norma ISO/IEC 17025:2017 Para el mes de junio el contratista realizó los rastreos microbiológicos de: nuggets de pollo, ensalada de tomate, y cebolla, jugo de mango piña, frotis de superficie de cuchillo y frotis de manos del manipulador de alimentos de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas. El apoyo a la supervisión, mediante verificación documental, revisó los análisis y resultados microbiológicos presentados por el contratista en el sistema de

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

		información evidenciando que no se presentaron alteraciones en los resultados. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-CALIDAD DE LOS ALIMENTOS/ANÁLISIS Y RESULTADOS MICROBIOLÓGICOS
18	El contratista debe diseñar e implementar un Plan de Saneamiento Básico - PSB, y presentarlo en medio digital a la supervisión para su aprobación e implementación. El PSB deberá ser elaborado acorde a lo establecido en el Capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013; su formulación debe estar sustentada en el cuerpo de normas vigentes y la especificación técnica.	A través del sistema de información del ESAN, el contratista aportó a la supervisión los ajustes al plan de saneamiento básico de acuerdo a las observaciones realizadas por la supervisión pero no subsanó todo lo requerido, por lo tanto la supervisión realizó devolución de observaciones al contratista el día 26 de junio para subsanar el 07 de julio, el el seguimiento a esta obligación se reportará en el siguiente informe. La supervisión durante la visita del mes de junio identificó falencias en la implementación del plan de saneamiento: Mediante observación directa relacionadas con los procesos de limpieza y desinfección, evidenciando que no se está realizando la medición de las soluciones desinfectantes con las cintillas verificadoras, y tampoco se está ejecutando el procedimiento para el almacenamiento de agua en el servicio de alimentación y no se evidencian las fichas técnicas de los productos de limpieza y desinfección en el servicio por lo tanto se genera el hallazgo y se reportará el seguimiento a este en el siguiente informe. Adicionalmente, se evidenció que continúa la presencia de plagas (moscas) durante los procesos de elaboración y servido de los alimentos. Por lo tanto el hallazgo generado continúa abierto y será objeto de seguimiento por parte de la supervisión. También se evidenció cumplimiento para el manejo de residuos sólidos, disposición de aceite. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-PLAN DE SANEAMIENTO / FICHAS TÉCNICAS Y HOJAS DE SEGURIDAD - FUMIGACIÓN
19	El contratista deberá diseñar e implementar un Plan de Mantenimiento para Equipos, indicando las actividades que llevará a cabo para los mantenimientos preventivos y correctivos.	El contratista para este periodo realizó los ajustes necesarios al plan de mantenimiento de equipos de acuerdo a las observaciones realizadas por la supervisión, por lo tanto la supervisión aprobó el documento . En cuanto a la planeación realizada según el cronograma, los mantenimientos preventivos el contratista realizó los mantenimientos programados para los equipos (báscula y licuadora pequeña) en el mes de junio y solicitó autorización para realizar los mantenimientos de los equipos de medición antropométrica para el mes de julio por dificultades de disponibilidad de la empresa que realiza dichos mantenimientos, la supervisión realizará seguimiento a esta obligación en el siguiente informe. Durante la visita de supervisión se evidenció que el equipo de congelación # 10 estaba presentando temperaturas por fuera de las establecidas, por lo tanto se genera el hallazgo y se realizará seguimiento a este y reporte en el próximo informe. La supervisión por medio de verificación documental evidenció que el contratista dio cumplimiento a esta obligación. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:**

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

		OBLI-PLAN DE MANTENIMIENTO / PLAN DE MANTENIMIENTO / CALIBRACIÓN
20	El contratista deberá elaborar e implementar un cronograma para la calibración de equipos de medición que sean utilizados en el servicio de alimentación y en el proceso de valoración del estado nutricional de la población usuaria.	El contratista dentro del plan de mantenimiento de equipos presentó el cronograma de calibración de equipos de medición utilizados tanto en el servicio de alimentación como en el proceso de valoración del estado nutricional de los usuarios y presentó en el sistema de información los soportes de la calibración anual, evidenciándose cumplimiento de esta obligación contractual. Las próximas calibraciones según el cronograma enviado inician en el mes de agosto. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-PLAN DE MANTENIMIENTO / PLAN DE MANTENIMIENTO.
21	El contratista deberá asegurar que todo el personal que tenga contacto con los alimentos cuente con una certificación médica en la cual conste la aptitud laboral para la manipulación de alimentos.	La supervisión por medio de verificación documental evidenció que el contratista dio cumplimiento con la documentación del personal manipulador de alimentos, evidenciando que los exámenes de aptitud laboral cumplen con su vigencia y con la normatividad. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-RECURSO HUMANO / CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL
22	El contratista deberá diseñar y ejecutar un Plan de Capacitación Continua, orientado a cualificar las labores del personal de alimentos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.	El contratista cargó al sistema de información el plan de capacitación continua al personal manipulador de alimentos, este fue revisado por el apoyo a la supervisión y se encuentra aprobado. Al verificar los soportes de la capacitación, la supervisión identificó que el contratista dio cumplimiento a la implementación del cronograma planteado en la documentación entregada, ya que se evidenció el soporte de la capacitación programada con el tema de de control de plagas, adicional a lo anterior el contratista cargo la socialización de la guía de preparación de alimentos y análisis químico. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-PLAN DE CAPACITACIONES/PLAN DE CAPACITACIÓN – CRONOGRAMA- ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA.
23	El nutricionista dietista será el encargado de realizar la evaluación del estado nutricional de los usuarios mediante indicadores directos. Para realizar dicha evaluación nutricional se debe tener en cuenta la *Resolución 2465 de 2016*. El proceso de atención deberá desarrollarse de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.	Durante la visita realizada a la sede de prestación del servicio y en verificación documental se validó que el Nutricionista del contratista realizó los registros de las valoraciones nutricionales y seguimientos a los usuarios de acuerdo a la resolución 2465 de 2016 utilizando como indicadores principales el IMC, dando cumplimiento a esta obligación; estos datos se validaron mediante la verificación de las planillas de valoración nutricional identificando que esta información se encuentra consignada en los formatos definidos; adicional a lo anterior la supervisión mediante verificación documental, validó que el contratista realizó 13 registros de valoraciones nutricionales y 30 seguimientos, este dato se validó mediante la verificación de 2 planillas de valoración nutricional. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-VALORACIÓN NUTRICIONAL / VALORACIÓN NUTRICIONAL. OBLI-VALORACIÓN NUTRICIONAL / SEGUMIENTO NUTRICIONAL.
24	El contratista debe realizar intervenciones colectivas con la población atendida, con el objetivo de promover estilos de vida saludables por medio de talleres grupales o sesiones educativas.	En cuanto a las intervenciones colectivas y al número de participantes asistentes a actividades de educación nutricional, la supervisión validó mediante la revisión de los soportes cargados por el contratista: 1 planilla con la actividad realizada sobre el tema alimentos y alcohol, con su listado de

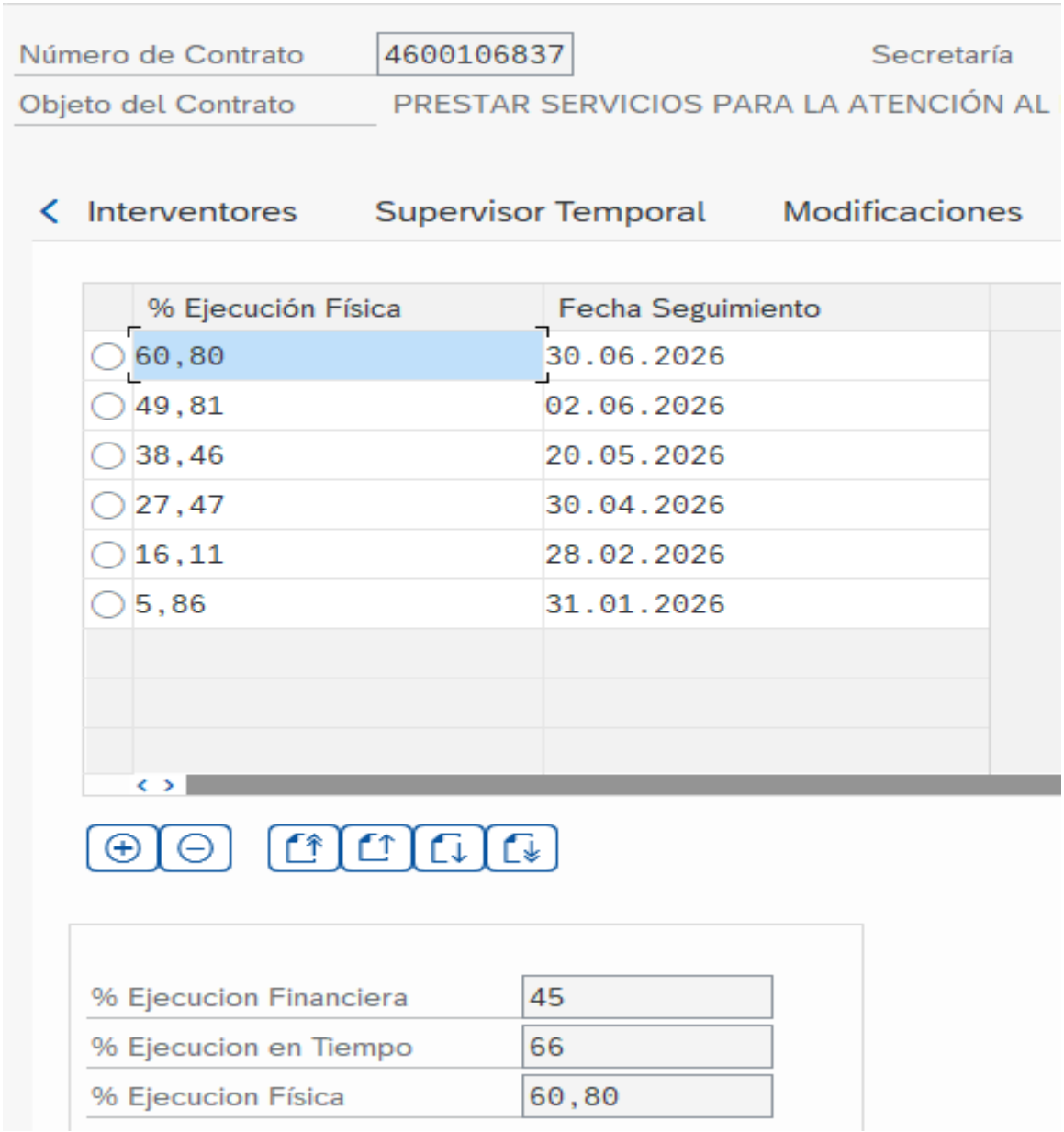
Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		asistencia en los formatos establecidos en las especificaciones técnicas FO-GESR-987. Las evidencias fueron cargadas por el contratista junto al informe de ejecución y fueron revisadas por la supervisión. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-ACTIVIDADES EDUCATIVAS / CRONOGRAMA. OBLI-ACTIVIDADES EDUCATIVAS / ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA.
25	El contratista deberá presentar con el informe de gestión mensual, el informe de ejecución y evidencias correspondientes al Componente Alimentario y Nutricional; estos deben dar cuenta de las acciones desarrolladas por cada uno de los lineamientos establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas. Además, deben relacionarse los indicadores de gestión definidos para el componente. El informe debe ser presentado de acuerdo a los parámetros que establezca la supervisión.	El día 02 de julio el contratista dio cumplimiento a la entrega del informe de ejecución correspondiente al mes de junio y cargó las evidencias al sistema de información donde se identifican las acciones desarrolladas para cada uno de los lineamientos establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas. La Supervisión realizó la revisión del informe, elaboró y envió las observaciones al contratista para ajustes y devolución, con plazo de entrega para el 14 de julio. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI- INFORME / INFORME DE EJECUCIÓN.
26	El contratista deberá presentar a la Supervisión un Plan de Mejora dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la generación del hallazgo al igual que los soportes de su implementación, con el fin de hacer el respectivo seguimiento a la acción correctiva y cierre según el procedimiento establecido por la supervisión.	El contratista presentó a la Supervisión un Plan de mejora, dando cumplimiento a los tres (3) días hábiles siguientes a la generación de los hallazgos, también cargó los soportes de la implementación en aquellos hallazgos que lo requieren y de acuerdo con los tiempos y condiciones definidas por parte de la supervisión, dando cumplimiento a esta obligación contractual. La supervisión realiza seguimiento a los hallazgos generados en el mes de junio y se reportará en el próximo informe el seguimiento o cierre de estos.
27	El contratista deberá dar cumplimiento a todos los lineamientos de las especificaciones técnicas establecidos, para el componente alimentario y nutricional, así mismo, a toda la normatividad aplicable.	El contratista ha dado respuesta a los lineamientos establecidos en las especificaciones técnicas para el componente alimentario y nutricional, así como a la normatividad aplicable. Sin embargo, conforme a lo indicado en el presente informe, debe atender las situaciones pendientes relacionadas con cumplimiento a infraestructura, análisis nutricional y guía de preparaciones. El seguimiento de esta información será presentada en el siguiente informe.

Este proceso fue liderado por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Grupos Poblacionales – Unidad de Programas Sociales Especiales (UPSE), en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 Medellín Te Quiere. Dicho plan establece dentro de su estructura estratégica el Pilar 2. Agenda social – Creemos en una ciudad saludable, justa, diversa e incluyente, en el cual se encuentra el Componente 2.2 Medellín territorio incluyente y el Programa Habitantes de y en calle con atención e inclusión social, orientado a brindar atención integral y promover procesos de inclusión social para las personas habitantes de y en calle, mediante acciones institucionales que contribuyan a la garantía de sus derechos y al fortalecimiento de sus proyectos de vida.

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

Porcentaje de ejecución física del contrato:



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 retenciones del contrato:

Descripción Indicador	**Valor Retención**
Estampilla Just Familiar 2% Acuerdo 93	$27.714.684
Estampilla Pro Innovación 1% Acuerdo 93	$13.857.343
Estampilla Universidad de Antioquia	$13.857.343
Ret.impto.renta compra bienes servicios generales 4%	$55.429.369
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$2.495.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$0
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	$0
Total general	**$113.353.739**

Nota: En el reporte del sistema SAP, a la fecha se registra un valor de $113.353.739, lo cual obedece a que, al corte del presente informe

INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE:

Durante el mes de junio de 2026 se dio continuidad al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Acuerdo 016 de 2020 del Concejo de Medellín, promoviendo acciones orientadas a la inclusión social, la equidad y la generación de oportunidades para poblaciones con mayores condiciones de vulnerabilidad.

Como parte de este compromiso, el equipo de trabajo cuenta con la vinculación de dos personas mayores, dos jóvenes, dos mujeres cabeza de hogar y una persona que se reconoce como población LGBTIQ+ y una persona con discapacidad**,** contribuyendo al cumplimiento de las acciones afirmativas contempladas en el Acuerdo y fortaleciendo la inclusión laboral de poblaciones con enfoque diferencial.

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES									
Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.									
Eje del acuerdo 016 incorporado	**Implementó**		**Describa el criterio incorporado**	**Medio de verificación**	**Medición del criterio**	**Costos adicionales**		**Describa el costo adicional**	**Observaciones**
	Si	**No**				**Si**	**No**		
Relacione el eje del acuerdo 016 al que se incorpora criterios.	*Marque sí o no en caso de que se haya implementado el criterio.*		*Relacione los criterios que quedaron incorporados en los documentos precontractuales o minuta del contrato.*	*Relacione la evidencia tenida en cuenta para el seguimiento del criterio.*	*Relacione el resultado del criterio en términos de cantidades, valores ($), % u otros datos relevantes con el que se midió la implementación del criterio. Del mayor detalle posible sobre el resultado.*	*Marque sí o no en caso de que se haya evidenciado un aumento en el costo debido a la implementación del criterio.*		*En caso de que la respuesta anterior sea si, relacione el costo adicional generado.*	*En este espacio puede describir otros impactos directos o indirectos en términos de cantidades, valores ($), % u otros, que haya generado la incorporación del criterio.*
Compra pública sostenible	**X**		*Aceites usados deberán ser entregados a un gestor que cuente con licencia ambiental. Así como la empresa que movilice los aceites debe contar con el registro de movilizador*	*Certificado de disposición final de los aceites.*	*87/ 87= 100%*		***X***		

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES									
Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.									
Eje del acuerdo 016 incorporado	**Implementó**		**Describa el criterio incorporado**	**Medio de verificación**	**Medición del criterio**	**Costos adicionales**		**Describa el costo adicional**	**Observaciones**
	Si	**No**				**Si**	**No**		
			de aceites usados.						
		X	*El oferente deberá garantizar que el 20% del parque automotor ofertado opere híbrido: gas natural vehicular (GNV) / diésel o gasolina. En virtud del objetivo de lograr una eco-ciudad, deberá garantizar que el 25% del total del parque automotor ofertado, opere con tecnología eléctrica y/o*	*Ficha técnica de los vehículos adquiridos o contratados.*	*Vehículos con tecnologías limpias / vehículos totales detalle del contacto. - # vehículos híbridos contratados - X vehículo eléctrico - X vehículos a gasolina*		*X*		

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES									
Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.									
Eje del acuerdo 016 incorporado	**Implementó**		**Describa el criterio incorporado**	**Medio de verificación**	**Medición del criterio**	**Costos adicionales**		**Describa el costo adicional**	**Observaciones**
	Si	**No**				**Si**	**No**		
			eléctrica (híbrida eléctrico-gasolina) VEAE. Con lo presente el 45% de los vehículos estarán en la estrategia de la movilidad sostenible en el marco de la protección del medio ambiente.						
			Otros (señalar cuáles).						
Compra pública socialmente responsable	X		*Contratar el 5% de la población en condiciones de discapacidad.*	*Ver Anexo 5. Modelo de Compra Pública Socialmente Responsable. Certificado de discapacidad*	*# de personas contratadas / # de personas contratadas bajo el criterio incorporado. (población vulnerable) Detalle por tipo de*		**X**		

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES									
Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.									
Eje del acuerdo 016 incorporado	**Implementó**		**Describa el criterio incorporado**	**Medio de verificación**	**Medición del criterio**	**Costos adicionales**		**Describa el costo adicional**	**Observaciones**
	Si	**No**				**Si**	**No**		
					característica *# 38 / #1 = 2.63%*				
	X		Mujeres víctimas de violencia basada en género y/o jefas de hogar.		*# 38 / #2 = 5.26%*		*X*		
	X		Adultos mayores 60 + años.		*#38/2= 5.26%*		*X*		
	X		Jóvenes		*#38/2= 5.26%*				
Compra pública Innovadora		X	*Con el fin de generar beneficios fisiológicos en el escolar, en el ciclo de menú se incluye la entrega de Alimentos Funcionales a partir de leches fermentada*	*Tabla nutricional de productos*	*Cantidad de productos requeridos / cantidad de productos adquiridos*		*X*		*Números de niños beneficiados .*

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

LISTADO DE VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE PARA SUPERVISORES E INTERVENTORES									
Con base al modelo de Compra de pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se deben relacionar a continuación todos los criterios incorporados según los pliegos definitivos del proceso contractual y los resultados relevantes de la incorporación.									
Eje del acuerdo 016 incorporado	**Implementó**		**Describa el criterio incorporado**	**Medio de verificación**	**Medición del criterio**	**Costos adicionales**		**Describa el costo adicional**	**Observaciones**
	Si	**No**				**Si**	**No**		
			s como yogures con mezcla de cultivos probióticos y fibra prebiótica, de acuerdo con lo definido en el Anexo A - Ciclos de Menú del pliego de condiciones y según los parámetros establecidos.						
			Otros (señalar cuáles).						

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

A continuación, se presenta la relación del personal vinculado durante el periodo del 1 al 30 de junio 2026. De acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TIPO DE CONTRATO
1	Adriana Maria Guarin Pamplona	TALLERISTA	OBRA LABOR

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

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TIPO DE CONTRATO
2	Alejandro Rios Restrepo	SERVICIOS GENERALES	OBRA LABOR
3	ALFAIMA ROSA STAND MARTINEZ	CUIDADORA	OBRA LABOR
4	Angela Marcela Martinez Rizo	NUTRICIONISTA	OBRA LABOR
5	Andres Mauricio Cardenas	EDUCADOR	OBRA LABOR
6	Bibiana Maria Castrillon Garcia	GESTION DOCUMENTAL	OBRA LABOR
7	Bibiana Patricia Morales Alzate	CUIDADOR	OBRA LABOR
8	Carmen Alicia Morelo Vega	CUIDADOR	OBRA LABOR
9	Claudia Eugenia Cardona Chaverra	CUIDADOR	OBRA LABOR
10	Daniel Hirdan Bedoya Agudelo	CUIDADOR	OBRA LABOR
11	DORA CECILIA BOLIVAR ZAPATA	EDUCADORA	OBRA LABOR
12	Emily Santafé Cataño	EDUCADORA	OBRA LABOR
13	Erica Liliana Ramirez Noreña	TRABAJADORA SOCIAL	OBRA LABOR
14	Faineri Gonzalez Betancur	GESTORA EN SALUD	OBRA LABOR
15	Gladis Pelaez Rivera	SECRETARIA AUXLIAR ADMON	OBRA LABOR
16	Gladys Del Socorro Puerta Patiño	CUIDADORA	OBRA LABOR
17	Iseye Patricia Flerez Castro	SERVICIOS GENERALES	OBRA LABOR
18	JERIS ALBEIRO OSORIO SOSA	PSICOLOGO	OBRA LABOR
19	JOHN JAIRO CARDONA GONZALEZ	PSICOLOGO	OBRA LABOR
20	Juan Camilo Rendon Villa	CORDINADOR	OBRA LABOR
21	Leydy Yurani Restrepo Acevedo	AUXILIAR ENFERMERIA	OBRA LABOR
22	LINA MARCELA CANO VASCO	EDUCADORA	OBRA LABOR
23	LUZ DARY GUTIERREZ PATIÑO	CUIDADORA	OBRA LABOR
24	MANUELA DUQUE ARBOLEDA	FISIOTERAPEUTA	OBRA LABOR
25	Maria Alejandra Florez Rodriguez	AUXILIAR ENFERMERIA	OBRA LABOR
26	Mariana Echaveri Barrios	CUIDADORA	OBRA LABOR
27	MARLENY DE JESUS RIOS RENDON	SERVICIOS GENERALES	OBRA LABOR
28	MARLENY LOPEZ LOPEZ	AUXILIAR ENFERMERIA	OBRA LABOR
29	Mayirle Arias Palacio	AUXILIAR ENFERMERIA	OBRA LABOR
30	MONICA ALEJANDRA CACERES GARCIA	JEFE ENFERMERIA	OBRA LABOR
31	Monica Alejandra Castañeda Hernandez	SERVICIOS GENERALES	OBRA LABOR
32	Nataly Londoño Rodriguez	EDUCADORA	OBRA LABOR
33	Ofelia Moguea Hernández	CUIDADORA	OBRA LABOR
34	PAOLA ANDREA MATTOS SOTO	TRABAJADORA SOCIAL	OBRA LABOR

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	TIPO DE CONTRATO
35	Surly Janeth Castillo Alvarez	CUIDADOR	OBRA LABOR
36	Yurleidy Toro Ospina	AUXILIAR ENFERMERIA	OBRA LABOR

Novedades talento humano 1 al 30 de junio 2026:

Durante el periodo se evidenció la falta de 2 perfiles conforme a las especificaciones técnicas del contrato (1 auxiliar de enfermería y 1 educador) por lo cual se realizó el descuento correspondiente de acuerdo con la forma de pago establecida.

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

Período de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total, pagado en el periodo
Diciembre – Enero	9498212167	$9.702.400	$12.418.500	$881.900	$23.002.800
Enero – Febrero	9500026358	$9.994.300	$12.792.700	$910.000	$23.697.000
Febrero – Marzo	9501387604	$11.706.800	$14.984.600	$973.000	$27.664.400
Marzo – Abril	9503089277	$12.034.900	$15.427.200	$972.600	$28.434.700
Abril - Mayo	9504732846	$12.291.000	$15.732.500	$2.390.100	$30.413.600
Mayo – Junio	9506205018	$12.361.900	$15.823.100	$2.500.900	$30.524.400
Junio - Julio	9507900715	$12.529.800	$16.037.600	$2.510.600	$31.078.000

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

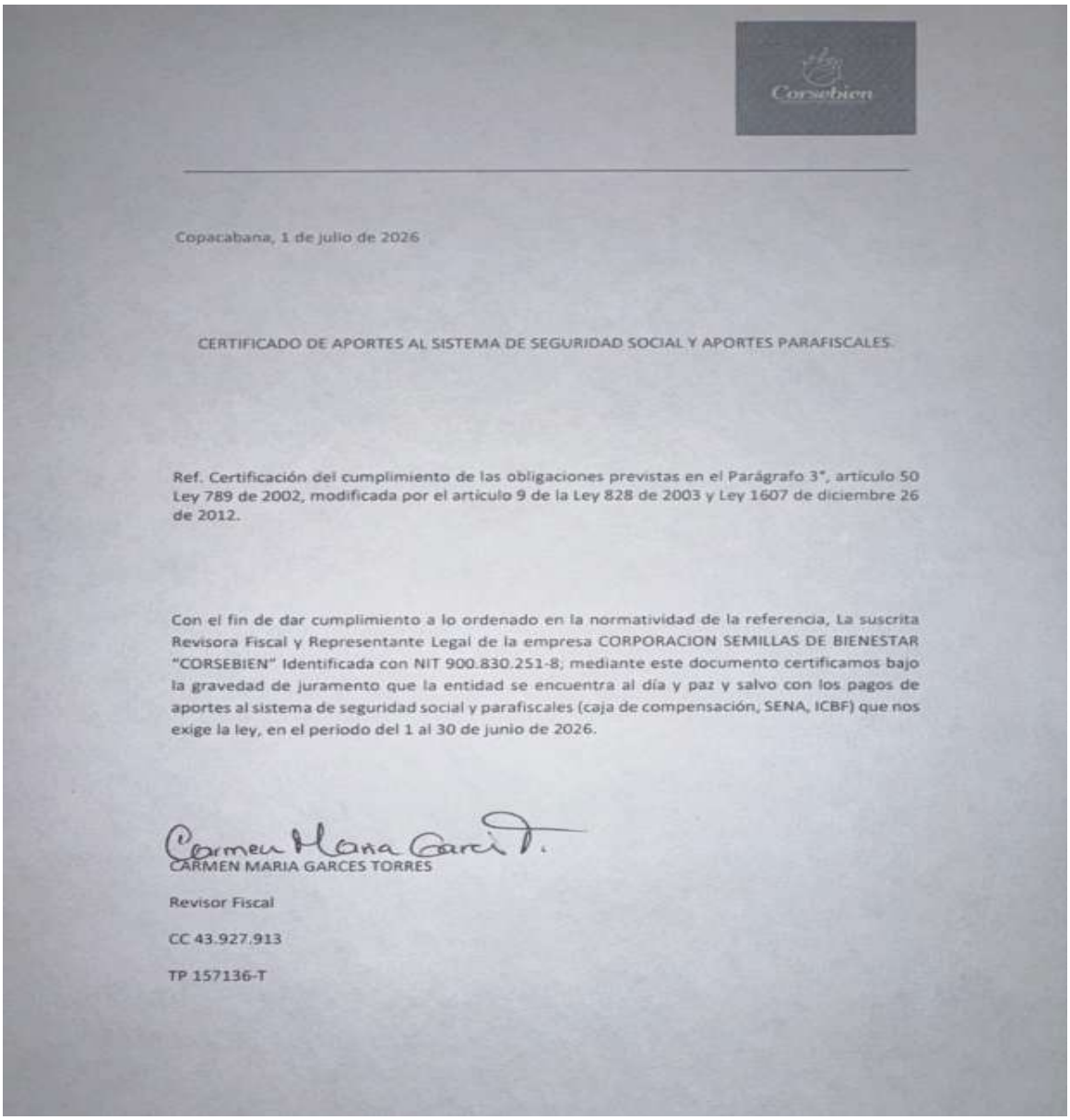
Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

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)
(04/02/2026)	Hasta (31/01/2026)	Carmen Maria Garcés Torres Revisor fiscal CC: 43.927.913 TP:157136-T
(04/03/2026)	Hasta (28/02/2026)	Carmen Maria Garcés Torres Revisor fiscal CC: 43.927.913 TP:157136-T
(06/04/2026)	Hasta (31/03/2026)	Carmen Maria Garcés Torres Revisor fiscal CC: 43.927.913 TP:157136-T
(04/05/2026)	Hasta (30/04/2026)	Carmen Maria Garcés Torres Revisor fiscal CC: 43.927.913 TP:157136-T
(03/06/2026)	Hasta (31/05/2026)	Carmen Maria Garcés Torres Revisor fiscal CC: 43.927.913 TP:157136-T
(01/07/2026)	Hasta (30/06/2026)	Carmen Maria Garcés Torres Revisor fiscal CC: 43.927.913 TP:157136-T

La verificación del talento humano se realizó sobre el 1 al 30 de Junio 2026, el operador presento soportes financieros con: Certificado de pago de prestaciones

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

sociales expedido por Revisor Fiscal, soportes de transferencias bancarias del pago:



Corsebien

Copacabana, 1 de julio de 2026

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Ref. Certificación del cumplimiento de las obligaciones previstas en el Parágrafo 3°, artículo 50 Ley 789 de 2002, modificada por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de diciembre 26 de 2012.

Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en la normatividad de la referencia, La suscrita Revisora Fiscal y Representante Legal de la empresa CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR "CORSEBIEN" Identificada con NIT 900.830.251-8; mediante este documento certificamos bajo la gravedad de juramento que la entidad se encuentra al día y paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (caja de compensación, SENA, ICBF) que nos exige la ley, en el periodo del 1 al 30 de junio de 2026.

CARMEN MARIA GARCES TORRES

Revisor Fiscal

CC 43.927.913

TP 157136-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

25C848846D66785E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARMEN MARIA GARCES TORRES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 43927913 de BELLO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 157136-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

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



aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				39	$16,037,600	$11,900	$0	$16,049,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	13	$5,506,300	$4,100	$0	$5,510,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	11	$4,365,600	$3,200	$0	$4,368,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	15	$6,165,700	$4,600	$0	$6,170,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				39	$2,510,600	$1,900	$0	$2,512,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	39	$2,510,600	$1,900	$0	$2,512,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				39	$3,981,900	$3,000	$0	$3,984,900
COMFENALCO ANTIOQUIA	CCF03	890,900,842	6	39	$3,981,900	$3,000	$0	$3,984,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				39	$12,529,800	$9,500	$0	$12,539,300
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	$286,700	$300	$0	$287,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	26	$8,796,400	$6,500	$0	$8,802,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	4	$1,146,800	$900	$0	$1,147,700
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	6	$1,517,400	$1,200	$0	$1,518,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$782,500	$600	$0	$783,100
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				39	$2,987,300	$2,200	$0	$2,989,500
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	39	$2,987,300	$2,200	$0	$2,989,500
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				39	$1,991,600	$1,500	$0	$1,993,100
SENA	PASENA	899,999,034	1	39	$1,991,600	$1,500	$0	$1,993,100
TOTAL				39	$40,038,800	$30,000	$0	$40,068,800

- **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**: Para este periodo no aplica

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.** Para este periodo. No aplica

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como 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

contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente. El día 23 de enero se llevó a cabo la siguiente modificación en la designación de supervisión:

Cód. FO-GECO-062 Versión 9	**Formato** **FO-GECO Modificación de Designación de Supervisión Especializada**	Alcaldía de Medellín

Medellín, 23 de enero de 2026

Señor (a)
Alejandro Castrillón Echavarría
Profesional universitario
Secretaría de Inclusión social y Familia
Medellín

ASUNTO: Modificación de Designación Especializada al Contrato No. 4600106837 de 2026

Respetado Señor (a):

De conformidad con los lineamientos definidos en el Manual de Contratación y en el Plan de Supervisión e Interventoría, desde el PASI el Ordenador del Gasto, de la Secretaría de Inclusión social y Familia, hizo la modificación de la vigilancia de la ejecución del presente contrato, mediante acta No. 10 del día 23 de enero del presente año, en razón de lo anterior, se le comunica que se incluye de apoyo administrativo, financiero y contable y jurídico para el contrato del asunto, el cual tiene como objeto: "Prestar servicios para la atención al habitante de y en calle en la modalidad de albergue", suscrito entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín –Secretaría de Inclusión social y Familia y la Corporación Semillas de Bienestar.

A continuación, se describen las novedades y la composición del equipo de supervisión con sus respectivas responsabilidades acorde al componente.

SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Alejandro Preciado Pérez	Administrativo, financiero y contable	X	
Santiago Mesa Carvajal	Jurídico	X	

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación**
  Para este periodo no aplica

- **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato.**
  Para este contrato no aplica

- **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.**

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

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600106837
Objeto del Contrato PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN AL HABITANTE DE Y EN CALLE EN LA
Numero Evaluación 6
Periodo Evaluado JUNIO 01 AL 30 DE 2026

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Ponal 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

- **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.**
  Para este periodo el contrato no fue auditado.

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

Paz y salvo nómina

Corsebien
CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR

CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DEL PAGO DE NOMINA.

La suscrita representante legal de la **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR** identificada con NIT 900.830.251-8, certifica que se han efectuado los pagos de las nóminas correspondientes al mes de junio del año 2026, encontrándose al día y, a paz y salvo por todo concepto relacionado con la nómina de los colaboradores.

Se adjuntan a este documento los soportes de pago emitidos por BANCOLOMBIA que respaldan la transferencia de los salarios a las cuentas bancarias de cada empleado.

Este documento se expide en el municipio de bello a los seis (06) días del mes de julio de 2026 a solicitud de los interesados para los fines que estimen convenientes.

Laura Cardona A

LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO
44.007.543
Representante Legal
CORSEBIEN

Carmen María Garcés Torres

CARMEN MARIA GARCES TORRES
TP – 157136 – T
Revisora Fiscal

Paz y salvo de proveedores

SeToPe
Inversiones

Bello, 01 de Julio de 2026

PAZ Y SALVO

Yo, Sebastián Tobón Pérez identificado con cedula de ciudadanía N° 98.72.664 en calidad de Representante legal de la empresa **INVERSIONES SETOPE SAS** con **NIT 901.714.134-1**, me permito certificar que la **CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR** con **NIT 900.830.251-8,** ha cumplido con todas sus obligaciones de pago correspondientes a la compra de abarrotes, lácteos, panificados, cárnicos, despensa, papelería y aseo, quedando a paz y salvo con nuestra empresa.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado al 01 día del mes de Julio del presente año.

Atentamente,

Sebastian Tobon

Sebastián Tobón Pérez
Representante Legal
Inversiones Setope SAS

Calle 50 N 48-83, Bello-Ant. setope@gmail.com (301) 671 17 77

Paz y salvo de arrendamiento

PAZ Y SALVO DE CANON DE ARRENDAMIENTO

Entre los suscritos a saber **LEIDY TATIANA JARAMILLO GIL,** mayor de edad, de nacionalidad colombiana, domiciliada en el municipio de Medellín Antioquia, identificada con cédula de ciudadanía número 43´971.915 de Medellín Antioquia, en calidad de **Representante legal** de La sociedad propietaria de la finca denominada **piedras blancas** ubicada en el paraje el Zarzal del municipio de Copacabana Antioquia, con **matricula inmobiliaria 012-14580**, la cual se encuentra actualmente con contrato de arrendamiento vigente a la **CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR CON NIT: 900830251-8**, por medio del siguiente escrito manifiesto que se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto de canon de arrendamiento del mes de Junio de 2026.

El presente documento de **PAZ Y SALVO** se expide a petición de la Corporación Semillas de Bienestar a los 10 días del mes de Junio de 2026|.

Atentamente

JR INMOBILIARIA
TATIANA JARAMILLO
Nit: 901.507.819-6
Tiproservices sas

Leidy Tatiana Jaramillo Gil
C.C: 43´971.915
Celular:305 3608739

Paz y salvo servicios públicos



Comprobante de pago recaudo en línea

epm

Estado de la transacción:	FINALIZADA	NIT EPM:	8909049961
Fecha:	25/06/2026 14:33:51	Razón social:	Empresas Públicas de Medellín E.S.P
Número de aprobación (CUS):	421018969	Banco	BANCOLOMBIA
Valor pagado:	$ 13.157.169		

PAGADO

Tus facturas pagadas son:

Referente de pago	Contrato	Tipo de factura	Número de factura	Valor de la factura
114374223058	666232	Pago EPM - Servicios públicos domiciliarios	1514010362	$ 9.582.992
114375370076	671476	Pago EPM - Servicios públicos domiciliarios	1513988070	$ 652.384
114141227882	713976	Pago EPM - Servicios públicos domiciliarios	1512004541	$ 809.756
114069710322	11617800	Pago EPM - Servicios públicos domiciliarios	1511303570	$ 2.112.037

Líneas de contacto | Medellín y Valle de Aburrá (604)44 44 115 | Línea nacional gratuita 01 8000 415 115 | Oficina principal, Edificio EPM

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Relación de la Imputación del gasto (SAP ZMMPUR027C):

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110070126	72200000	2320202009	240042	4000123898	50103784	4900040788

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales. No aplica para este periodo

•Relación de los pagos realizados (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)
4900040788	CB367	5/03/2026	5105634099	$ 141.716.303
4900040788	CB369	24/03/2026	5105635481	$ 292.612.401
4900040788	CB381	24/04/2026	5105637355	$ 322.538.563
4900040788	CB390	26/05/2026	5105639530	$ 306.909.084
4900040788	CB398	24/06/2026	5105641385	$ 321.957.864

•Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos (SAP ZMMPUR189)

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600106837	4900040788	203	Incl.Social y Flia	240042	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DE Y EN CALLE MEDELLIN	$ 3.053.172.255	$ 1.385.734.215	$1.667.438.040

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 3.053.172.255
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$ 3.053.172.255
Pagos Realizados (Acumulado)	$1.385.734.215
Pago autorizado del periodo 1 al 31 de mayo 2026	$315.201.096
Porcentaje de ejecución financiera	55.71%

A continuación, se detalla el registro de ejecución del contrato:

Se detalla ejecución acumulada del contrato por rubros y costos según los contenidos en las especificaciones técnicas, para el periodo respectivo, de la siguiente manera.

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

Componente	Productos	Unidad de medida	MEC	1 AL 31 DE MAYO 2026	1 AL 30 DE JUNIO 2026	TOTAL EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% EJECU
Atención para habitantes de y en calle con necesidades prioritarias de bienestar físico	**Atención institucional básica**	Días a liquidar	273	31	30	166	107	
		Cupos Total contrato	25116					
		Consolidado de **cupos efectivamente atendidos** (certificado del supervisor técnico)	25116	2471	2406	13052	9844	
		Consolidado de **cupos NO atendidos** (certificado del supervisor técnico)		381	354	2220		
		Valor cupo día	$ 86.364					
		Número de cupos por día	92	92	92			
		Cupos máximo atender al mes	2760	2852	2760			
		Valor de **cupos efectivamente atendidos** (certificado del supervisor tecnico)		$ 213.405.444	$ 207.791.784	1127222928		
		Valor de **cupos NO atendidos** (certificado del supervisor tecnico)	0,6045	$ 19.890.881	$ 18.481.291	115899624		
		Cupo/Dia	**$ 2.169.128.160**	**$ 226.153.262**	**$ 219.233.245**	**$ 1.193.450.866**	**$ 975.677.294**	**55,02%**
	Atención sicosocial por áreas	Servicio/Mes	$ 218.006.233	$ 24.222.915	$ 24.222.915	**$ 129.851.557**	**$ 88.154.676**	**59,56%**
	Bienes y servicios a demanda para la atención	Fondo	$ 903.966	$ 85.300	$ 159.300	**$ 516.480**	**$ 387.486**	**57,13%**
Subtotal			**$ 2.388.038.359**	**$ 250.461.477**	**$ 243.615.460**	**$ 1.323.818.903**	**$ 1.064.219.456**	**55,44%**
Actividades Complementarias para la atención	**Actividades para la autonomía, convivencia y el bienestar**	Actividades/Mes	$ 176.862.204	$ 19.651.356	$ 19.651.356	**$ 108.082.458**	**$ 68.779.746**	**61,11%**
	Gestiones administrativas y de coordinación	Servicio/Mes	$ 161.929.530	$ 17.992.170	$ 17.992.170	**$ 98.956.935**	**$ 62.972.595**	**61,11%**
Subtotal			**$ 338.791.734**	**$ 37.643.526**	**$ 37.643.526**	**$ 207.039.393**	**$ 131.752.341**	**61,11%**
Subtotal costos directos			**$ 2.726.830.093**	**$ 288.105.003**	**$ 281.258.986**	**$ 1.530.858.296**	**$ 1.195.971.797**	**56,14%**
Costos Indirectos			$ 122.126.891	$ 12.276.364	$ 12.878.315	$ 55.429.370	$ 66.697.521	45,39%
Utilidad 8%			$ 204.215.271	$ 21.576.497	$ 21.063.795	$ 114.647.646	$ 89.567.625	56,14%
TOTAL			**$ 3.053.172.255**	**$ 321.957.864**	**$ 315.201.096**	**$ 1.700.935.312**	**$ 1.352.236.943**	**55,71%**

Se validan los valores y conceptos cobrados por el operador CORPORACIÓN SEMILLAS DE BINESTAR, correspondientes a la ejecución del contrato de

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

albergue habitante de y en calle para el periodo comprendido entre el 1 al 30 de junio de 2026, por un valor de $315.201.096, los cuales se encuentran debidamente soportados.

4. INFORME JURÍDICO:

El contrato cumple con las garantías correspondientes. En el período no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto contractual, así como reporte de accidentes de tránsito, ni afectaciones a terceros.

No se aplicaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento del contrato.

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aportes y parafiscales, al momento de la cancelación de cada factura.

Se deja constancia que el manejo y dirección legal del personal vinculado al proyecto, fue del resorte, la competencia y la responsabilidad de la CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

GARANTIAS INICIALES

CUMPLIMIENTO:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS DEL ESTADO S. A	6544101246406	Cumplimiento	16/01/2026	16/04/2027	16/01/2026	$305.317.225,50
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	16/01/2026	16/10/2029	16/01/2026	$152.658.612,75
		Calidad	16/01/2026	16/04/2027	16/01/2026	$305.317.225,50

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

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
SEGUROS DEL ESTADO S. A	6540101085734	Responsabilidad Civil Extracontractual	16/01/2026	16/10/2026	16/01/2026	$525.271.500

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado del 01 al 30 de junio de 2026 por valor $315.201.096.

Atentamente,

ALEJANDRO CASTRILLON ECHAVARRIA
Supervisor contrato
4600106837 del 2026