ASCODES

INFORME MENSUAL DE AVANCE		
N° Informe:	1°	
Periodo del informe:	**Desde:**	2/09/2024
	Hasta:	30/09/2024
Mes de informe	Septiembre	
N° de Contrato:	4600102441 DE 2024	
Contratante:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS	
Contratista:	ASCODES S.A.S	
NIT:	811.000.798-0	
Representante legal:	GABRIEL IVÁN GARCÍA GONZÁLEZ	
N° de identificación:	70.129.700	
Objeto:	PP - Prestación de servicios para la atención psicosocial y actividades para la promoción de la vida independiente para las personas con discapacidad.	
Valor inicial:	NOVECIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ML ($960.931.889) incluido 19% de IVA.	
Duración inicial:	Ciento cincuenta y dos (152) días, los cuales no pueden superar la presente vigencia. Contados a partir del inicio de ejecución por parte del supervisor a través de la plataforma del SECOP II.	
Fecha de inicio:	2/09/2024	
Fecha de finalización	31/12/2024	
Porcentaje de ejecución financiera:	10 %	
Porcentaje de ejecución física:	30%	

ASCODES

Contenido

Introducción 5

Objetivos específicos 5

Aspecto técnico 6

Desarrollo del Informe 7

1. Presupuesto participativo 7

1.1 Lugar de ejecución 7

1.2 Población objeto 7

1.3 Obligaciones derivadas de presupuesto participativo 8

2. Obligaciones jurídicas de ASCODES SAS 10

3. Componente transversal 19

3.1 Subcomponente logística y administración. 20

3.1.1 Apoyo a los procesos misionales y administrativos 20

3.1.1.1 Talento humano 20

3.1.1.1.1 Verificadores y tiempos de entrega 22

3.1.1.2 Obligaciones generales de ASCODES SAS 22

3.1.1.3 Obligaciones administrativas de ASCODES SAS 30

3.1.1.4 Obligaciones referentes al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST): 35

3.1.1.5 Cronograma 36

3.1.1.5.1 Fuentes de verificación 36

3.1.1.6 Socialización equipo de discapacidad – Secretaría de Inclusión Social y Familia. 37

3.1.1.6.1 Fuentes de verificación 37

3.1.1.7 Informes de gestión 38

3.1.1.7.1 Fuentes de verificación 38

3.1.1.8 Documentos metodológicos. 39

3.1.1.8.1 Fuentes de verificación 39

3.1.1.9 Gestión documental y carpeta virtual 40

3.1.1.9.1 Fuentes de verificación 40
3.1.1.10 Bases de datos: 41
3.1.1.10.1 Fuentes de verificación 41
3.1.1.11 Verificación requisitos y contacto inicial: 42
3.1.1.11.1 Fuentes de verificación 42
3.1.1.12 Comité Técnico de evaluación: 43
3.1.1.12.1 Fuentes de verificación 43
3.1.1.13 Ítem transporte: 43
3.1.1.13.1 Condiciones frente al conductor del vehículo 43
3.1.1.13.2 Imantado vehicular 44
3.1.1.14 Ítem alimentación: 44
3.1.2 Producto gestión de insumos generales: 44
3.1.2.1 Insumos de papelería, oficina y material pedagógico: 44
3.1.2.2 Camisetas institucionales: 44
4. Ayudas técnicas 45
4.1 Subcomponente valoraciones domiciliarias 45
4.1.1 Primera visita evaluación y caracterización 46
4.1.1.1 Visitas fallidas (septiembre) 46
4.1.1.2 Primera visita evaluación y caracterización 46
4.1.1.1 Verificadores y tiempo de entrega: 50
4.1.2 Segunda visita entrega y adaptación de ayuda técnica 50
4.1.2.1 Cartilla: 50
4.1.3 Tercera visita seguimiento a la entrega 50
4.1.4 Valoración fisiatría 50
4.1.5 Fondo para ayudas técnicas (sillas de ruedas) 51
4.1.5.1 Verificadores y tiempo de entrega 51
5. Componente vida independiente 52
5.1. Manejo de la ayuda técnica 52
5.1.1 Campamentos de inmersión 52

5.1.2 Alojamiento 52
5.1.3 Alimentación (almuerzo, cena y refrigerios) 52
5.1.4 Póliza 52
5.1.5 Bienes y servicios campamentos 53
5.1.6 Fondo aditamento 53
5.1.7 Talento humano vida 53
5.1.8 Apoyo de transporte vida independiente 53
5.1.9 Verificadores y tiempo de entrega: 53
5.2 Información para una vida independiente 53
5.2.1 Producto Insumos de papelería y material pedagógico 53
5.2.2 Alimentación 53
5.2.3 Producto transporte 53
5.3 Verificadores y tiempo de entrega Talleres Vida Independiente 54
6. Aspectos financieros 54
6.1 Rubro de recurso humano 54
6.2 Obligaciones financieras del contratista (13.1.6 del Contrato) 56
6.3 Obligación proceso contratación (licitatorio) 56

Introducción

El presente informe da cuenta de las acciones desarrolladas en la ejecución del contrato N° 4600102441 DE 2024, cuyo objeto es "*PP - Prestación de servicios para la atención psicosocial y actividades para la promoción de la vida independiente para las personas con discapacidad*." Suscrito entre EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, Y ASCODES S.A.S.

El plan de trabajo propuesto por ASCODES, busca dar respuesta de manera integral al objeto contractual descrito y de acuerdo a lo establecido en las especificaciones esenciales descritas en los estudios previos y sus dos componentes estratégicos: 1) Componente Transversal; 2) Componente ayudas técnicas; 3) Componente Vida Independiente.

Para el desarrollo de estas acciones, ASCODES cuenta con un equipo profesional idóneo con experiencia en el abordaje del tema de discapacidad. Es así, como se implementarán todas las acciones descritas en el anexo técnico para dar cumplimiento a los fines y objetivos establecidos en el contrato, en procura de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, cuidadores y familiares del Distrito de Medellín.

Objetivos específicos

1. Favorecer la independencia en las personas con discapacidad a partir de la entrega de ayudas técnicas, desde una perspectiva de derechos humanos, que permitan la inclusión social en las diferentes acciones de la vida cotidiana en las comunas y corregimientos del Distrito Especial de Medellín.
2. Mejorar las posibilidades de inclusión social de las personas con discapacidad a través de la metodología de campamentos de inmersión, facilitando la eliminación de las barreras de comunicación y movilidad que dificultan la plena inclusión de las personas con discapacidad.
3. Generar espacios de sensibilización para personas cuidadoras sobre la importancia de promover en personas con discapacidad (PCD) proyectos propios, autónomos e independientes, brindar herramientas jurídicas y emocionales para la vida diaria y promoción del individuo como sujeto político.

Aspecto técnico

El Contrato 4600102441 de 2024 se desarrolla en tres componentes mediante cuatro subcomponentes:

Componente Transversal: donde se realiza diseño, planeación, dirección, articulación administrativa del proyecto y un subcomponente: Logística y administración, como apoyo a la ejecución y transversalización del control de los recursos. Así como, análisis de la información de los componentes de Ayudas Técnicas y Vida Independiente.

Componente Ayudas Técnicas, compuesto por el subcomponente Valoraciones domiciliarias: donde se realizarán tres visitas domiciliarias a los potenciales beneficiarios de las ayudas técnicas (sillas de ruedas) en las cuales se realizará valoración (primera visita), entrega de la ayuda técnica (segunda visita) y seguimiento (tercera visita). Igualmente, se tendrán valoraciones por el área de fisiatría para casos priorizados, de acuerdo al diagnóstico de la persona con discapacidad para la prescripción de la ayuda técnica.

El componente Vida Independiente se divide en dos subcomponentes, un subcomponente llamado Manejo de la ayuda técnica: desarrollado bajo campamentos de Inmersión para las personas con discapacidad, se abordarán temáticas del modelo de Actividades para la Vida Diaria (AVD) y filosofía de Vida Independiente, para realizar actividades y entrenamiento del dispositivo de apoyo, entrenamiento en desplazamientos y acceso a servicios de ciudad. El segundo subcomponente, Información para una vida independiente: desarrollando por medio de talleres de sensibilización a familiares y/o personas cuidadoras con el fin de introducirles sobre la importancia de promover en las personas con discapacidad (PCD) proyectos propios, autónomos e independientes, brindar herramientas jurídicas y emocionales para la vida diaria y promoción del individuo como sujeto político, permitiendo un espacio de esparcimiento y liberación de tenciones, activación de redes de amistad-apoyo y promoción de creación de asociaciones barriales y comunales, igualmente se incluye asesorías en temas psicoemocionales y de vida independiente a realizar de manera virtual, telefónica y presencial.

Desarrollo del Informe

1. Presupuesto participativo

1.1 Lugar de ejecución

El Contrato 4600102441 se desarrolla en las comunas 2, 3, 4, 8, 9, 11, 12, 15, 16, 50 (Corregimiento Palmitas), 60 (Corregimiento San Cristóbal) y 80 (corregimiento San Antonio de Prado), las cuales priorizaron recursos de planeación local y presupuesto participativo y los recursos ordinarios se distribuyen en el resto de las comunas y corregimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

1.2 Población objeto

88 personas con discapacidad física de las comunas 2, 3, 4, 8, 9, 11, 12, 15, 16, 50 (Corregimiento Palmitas), 60 (Corregimiento San Cristóbal) y 80 (corregimiento San Antonio de Prado), del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que priorizaron recursos de planeación local y presupuesto participativo para el componente de Ayudas Técnicas.

30 personas con discapacidad física del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, beneficiadas con recursos propios para el componente de Ayudas Técnicas.

80 personas con discapacidad física, sensorial y/o intelectual, podrán participar del subcomponente manejo de la ayuda técnica, del componente de Vida Independiente que cumplan con los requisitos, como ser usuario de silla de ruedas manual, bastón guía o caminador, del resto de las comunas y corregimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

15 talleres experienciales de 6 horas de duración cada uno, para familiares y/o personas cuidadoras de las personas con discapacidad beneficiarias del componente de ayudas técnicas y vida independiente; con el fin de sensibilizarlos sobre la importancia de promover en las personas con discapacidad (PCD) proyectos propios, autónomos e independientes, brindar herramientas jurídicas y emocionales para la vida diaria y promoción del individuo como sujeto político, permitiendo un espacio de esparcimiento y liberación de tensiones, activación de redes de amistad-apoyo y promoción de creación de asociaciones barriales y comunales. Cuyo contenido incluya Introducción a toma de decisiones con apoyo, integración de la Vida Independiente en la filosofía de vida de las personas participantes, permitiendo el empoderamiento de sujetos políticos como ciudadanías conscientes y dueñas de sus propias realidades. Estos talleres se realizarán en las comunas y corregimientos que priorizaron recursos de planeación local y presupuesto participativo.

El Contrato 4600102441 de 2024 cuenta con dos tipos de recursos para su ejecución, 1. Recursos de Planeación del Desarrollo Local y Presupuesto Participativo y 2. Recursos Ordinarios, por medio de los cuales se brinda atención psicosocial y rehabilitación funcional para personas con discapacidad.

1.3 Obligaciones derivadas de presupuesto participativo

Para los todos los componentes que desarrollen actividades con presupuesto participativo, se tienen en cuenta las siguientes obligaciones:

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
A. Conocer el protocolo de beneficios y beneficiarios: donde están los criterios (acceso, elegibilidad, desempate), requisitos, procedimientos, normatividad.	Se ha trabajado la base de datos única del proyecto, compartida por la supervisión del contrato el día 5 de septiembre.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1M1XLh1EPSmzdG865dIDqIVGKSKtKvO-EB2bbvl0Nyx8/edit?usp=sharing
B. En articulación con el área de Comunicaciones, se deben desarrollar estrategias comunicativas al inicio del proyecto que permitan divulgar ampliamente el protocolo de beneficios y beneficiarios. El operador debe documentar tal difusión con actas, fotos, videos etc.	ASCODES, durante el periodo reportando, ha apoyado las presentaciones públicas del proyecto, ante las personas, en las comunas priorizadas por presupuesto participativo	https://drive.google.com/drive/folders/1XriBs_gJYvioHLifjxpZelG-2ppw4XE3?usp=drive_link
C. Socializar al inicio del contrato, quien es el operador y el desarrollo del componente a los Consejos Comunales o Corregimentales de Planeación (CCCP) y a la comunidad, contando el cronograma de ejecución y los protocolos de beneficios y beneficiarios	ASCODES, durante el periodo reportando, ha apoyado las presentaciones públicas del proyecto, ante las personas, en las comunas priorizadas por presupuesto participativo	https://drive.google.com/drive/folders/1XriBs_gJYvioHLifjxpZelG-2ppw4XE3?usp=drive_link
D. Acompañar los espacios o mecanismos para la retroalimentación de las comunidades, así como de los actores estratégicos.	Durante el periodo, se realizaron las presentaciones públicas ante los Consejos Comunales. No ha sido necesario el acompañamiento a otros espacios.	https://drive.google.com/drive/folders/1XriBs_gJYvioHLifjxpZelG-2ppw4XE3?usp=drive_link

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
E. Realizar seguimiento a los beneficiarios directos, reconocer riesgos, resultados, efectos y oportunidades de mejora.	A través del desarrollo de la prevalorización realizada por el equipo y, de la primera visita del componente "Ayudas Técnicas"; se ha podido acompañar de manera directa a los beneficiarios del proyecto, por medio de la identificación real de la necesidad y el acompañamiento psicoemocional.	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6gD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
F. La información referida a cumplimiento de metas y ejecución presupuestal, debe estar detallada y georreferenciada al interior del proyecto facilitando con ello la recolección ágil y oportuna para devoluciones a demanda o programadas.	ASCODES ha cumplido con el desarrollo completo de las actividades, como se observa en las carpetas de beneficiarios.	
G. Elaborar los informes que se soliciten y den cuenta del desarrollo físico y financiero del proceso, así como el origen del recurso.	En el presente informe, se hace entrega de los documentos que dan cuenta del cumplimiento de las acciones durante el periodo mencionado	https://drive.google.com/drive/folders/1BJYD2FQ-g5XrpgM8BATU5svmUgZjBD8e?usp=drive_link
H. Garantizar la difusión y entrega de información acerca de la ejecución de los proyectos y recursos de Presupuesto Participativo a la Secretaría de Participación Ciudadana cuando sean solicitados.	No aplica para el presente informe.	
I. Los temas identificados con alerta por las comunidades deben ser considerados prioritarios para el seguimiento, posibilitando la implementación de acciones de mejora.	Por medio de las supervisión, así como con los padrinos y madrinas de las comunas, se han identificado beneficiarios que han permitido complementar los cupos disponibles para los componentes del proyecto.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YMpGJGbtBYEtFpCGkpmhRfkKIDaL22IS/edit?usp=drive_link&ouid=107703831613847655703&rtpof=true&sd=true

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
J. Suministrar información durante y después de la ejecución del contrato; tanto en las rendiciones de cuentas, auditorías, respuestas a PQRSD, como otros espacios solicitados por parte de las comunidades, actores estratégicos, entes de control.	No aplica para este periodo.	
K. Implementar instrumentos para la valoración de satisfacción de beneficiarios durante y al finalizar el contrato a través de evaluaciones de los procesos y encuestas de satisfacción, representativas y aleatorias con informe de sistematización de resultados.	Durante el periodo reportado, se han realizado las visitas iniciales del componente de “Ayudas Técnicas”, así como las atenciones psicosociales y los posibles beneficiarios de los campamentos de inmersión y talleres de vida independiente.	

2. Obligaciones jurídicas de ASCODES SAS

De contrato 4600102441 de 2024 se desprenden las siguientes obligaciones jurídicas:

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
1. Constituir con entidades aseguradoras domiciliadas en nuestro país, las garantías a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, que amparen la responsabilidad civil y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a fin de cubrir los riesgos de este.	ASCODES SAS, constituyó las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual, para dar inicio a las actividades del proyecto.	https://drive.google.com/drive/folders/1t0YN0aquQmzdBuAM833ImroZx9_q75Db?usp=sharing

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
2. 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.	ASCODES SAS, constituyó las pólizas de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual, para dar inicio a las actividades del proyecto.	https://drive.google.com/drive/folders/1t0YN0aquQmzdBuAM833ImroZx9_q75Db?usp=sharing
3. Tener en cuenta en la propuesta, las deducciones que en materia tributaria debe asumir. El valor de la propuesta técnico-económica debe incluir los impuestos deducibles en el orden Distrital, Departamental y Nacional.	Reflejado en la factura correspondiente al periodo reportado en el informe.	
4. Entregar el plan de trabajo y el cronograma de actividades dentro de los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir del día de inicio del contrato en la plataforma SECOP II, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación, los cuales deben ser aprobados por la supervisión. Estos deben actualizarse los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes durante la ejecución del contrato si se producen cambios.	ASCODES, cumplió con la entrega de la información a la supervisión, de manera constante durante el desarrollo de las actividades en el mes de ejecución reportado en el informe.	https://drive.google.com/drive/folders/1u75SPF7rZ5RgfMlP_9CVIwj4CmtoiDjp?usp=drive_link
5. Dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las especificaciones técnicas y estudios previos una vez sea adjudicado el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir alguna obligación, excepto que medie Otrosí modificatorio justificado.	Durante el periodo de septiembre, ASCODES ha realizado diligentemente cada una de las actividades previstas en los documentos y anexos del proceso.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del Contrato.	ASCODES ha cumplido con obligación.	
7. El Contratista bajo ninguna acción podrá delegar o ceder en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín el cumplimiento de las tareas o requerimientos propios del trabajo que como contratista debe cumplir en la ejecución del objeto contractual.	ASCODES ha cumplido con obligación.	
8. El Contratista podrá subcontratar algunos servicios establecidos en las especificaciones técnicas, previa autorización de la parte contratante; para tal efecto el contratista deberá garantizar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos exigidos para una correcta ejecución del objeto contractual.	A la fecha no se ha subcontratado ningún servicio.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
9. Garantizar que todos los apoyos que sean subcontratados para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social del personal empleado.	ASCODES ha cumplido durante la ejecución del proyecto con esta obligación.	https://drive.google.com/drive/folders/1fyA_jHjPornzMKOOFOZm5VK_ZsaJAsMp?usp=drive_link
10. Informar oportunamente a la supervisión del contrato cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley para la adecuada ejecución del contrato.	No ha sido necesaria la aplicación de la obligación.	
11. Mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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 antes, durante y posterior a la ejecución del presente contrato, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.	ASCODES ha cumplido durante la ejecución del proyecto con esta obligación.	
12. Cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2015 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere en relación con los datos personales e íntimos o reservados de las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información sólo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva al objeto contractual general y específico que maneje el contrato.	ASCODES ha cumplido durante la ejecución del proyecto con esta obligación.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
13. Cumplir a cabalidad con lo regulado en la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data) y no podrá so pena de cumplir con el objeto contractual, hacer uso de las facultades consagradas en los artículos 10, 13 17 y 18 de la citada ley. Así mismo, deberá informar al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, cualquier inconveniente que se presente con los usuarios que maneje en los diferentes componentes en lo referente a esta materia.	ASCODES ha cumplido con la obligación, en virtud, de informar en cada visita el diligenciamiento del consentimiento informado de los y las participantes.	
14. Permitir al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social y Familia, para que acceda a toda la información entorno y en relación con el cumplimiento contractual en todas sus etapas. Esta 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, siempre y cuando la misma no se encuentre identificada bajo reserva, para lo cual debe estar previamente notificada al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Durante el periodo de informe, la comunicación con la supervisión ha sido constante a través del correo electrónico, mensajes de texto y reuniones presenciales; con la finalidad de mantener una comunicación constante y asertiva, la cual se ha logrado satisfactoriamente entre las partes.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
15. Aceptar y recibir las visitas de supervisión en el caso que corresponda, o las realizadas por los diferentes entes de control y/o entidades externas en la ejecución de los proyectos en que sea requerido para verificar la ejecución del contrato e implementar los planes de mejoramiento que requieran dichas entidades.	Durante el mes de septiembre, se han realizado diferentes reuniones, así como el primer comité, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus anexos complementarios.	https://drive.google.com/drive/folders/1GbLA4vjo__elB6yDylQcFbDzC_d3OagU?usp=drive_link
16. Asegurar la reserva y propiedad intelectual del Equipo de Discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, sobre los contenidos de este contrato en todas sus etapas, los documentos, instrumentos, herramientas y otros productos diseñados para la ejecución, así como todos los hallazgos, los resultados e información obtenida como resultantes de la ejecución de este. Para la publicación de alguno de sus contenidos deberán solicitar y obtener la autorización de manera formal y escrita del secretario de despacho.	ASCODES ha cumplido con la obligación.	
17. Reconoce y aceptar que todo el material producido en el marco de ejecución del contrato es de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el contrato con los parámetros establecidos.	ASCODES ha cumplido con la obligación.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
18. Apoyar de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRSD) de la comunidad y desde los diferentes entes, de acuerdo con los tiempos establecidos por la administración y la ley. Así mismo, deberá aportar, asesorar y brindar las reclamaciones y consultas que se le presenten, resolviendo las que fueran de su competencia y dando traslado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de las que no pueda ocuparse oportuna, legal o logísticamente.	ASCODES ha cumplido con la obligación de manera oportuna y con observancia de los aspectos legales.	https://drive.google.com/drive/folders/1XCN59CJmaffDMULG8tntiPjr4cNfShU_?usp=drive_link
19. Dar 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.	Durante el periodo no se han recibido citaciones o solicitudes de entes jurídicos, administrativos o de control.	
20. Informar de manera oportuna de cualquier retraso o incumplimiento en los productos a entregar del proyecto objeto del contrato e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane esta falencia.	Para el periodo descrito, no se han evidenciado retrasos ni posibles incumplimientos.	
21. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de todas las actividades en la ejecución del contrato, así como sus modificaciones, adiciones y prórrogas.	ASCODES ha cumplido durante el periodo descrito con esa obligación, desarrollando las actividades de manera diligente de acuerdo a los términos establecidos en el anexo técnico.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
22. Recomendar e informar a la supervisión del contrato los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y comunicado al ordenador del gasto, para efectos de iniciar el trámite de aprobación del Otrosí correspondiente.	ASCODES ha mantenido comunicación constante con la supervisión, con el fin de darle celeridad a todas las actividades programadas durante el mes de ejecución.	
23. Coadyuvar en las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a lo que hubiere lugar en el proceso contractual de ejecución (adiciones, ampliaciones y otrosí) y en el post-contractual (actas de terminación y liquidación) en las fechas en que se produzcan los hechos.	En todas las reuniones, ASCODES ha desarrollado la obligación de manera atenta y oportuna.	https://drive.google.com/drive/folders/1GbLA4vjo__eIB6yDyIQcFbDzC_d3OagU?usp=drive_link
24. Colaborar a la supervisión con informes o conceptos técnicos en la correspondiente justificación técnica ante la Secretaría de Inclusión Social y Familia en caso de que hubiere posibles prórrogas, ampliaciones o adiciones al Contrato en ejecución.	A la fecha no se ha desarrollado esta obligación.	
25. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, que surjan en relación con el desarrollo del objeto contractual.	A la fecha no se han recibido requerimientos.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
26. El contratista no está autorizado para dar declaraciones a los medios de comunicación, sobre temas relacionados con el contrato, así mismo no puede asistir a congresos, seminarios, simposios u otros eventos, a nivel local, nacional o internacional, como ponente del tema del contrato, salvo autorización escrita de la Secretaría de Inclusión social y familia.	Obligación cumplida.	
27. Cumplir a cabalidad con toda la reglamentación y operación establecida en el tema de seguridad industrial, higiene ocupacional y riesgos laborales, en concordancia con la correspondiente ARL que tenga designada para el efecto.	ASCODES ha cumplido con la obligación.	
28. Incluir en cada contrato celebrado por el contratista y el personal contratado bien sea por contrato laboral o de prestación de servicios, mediante la cual ambas partes se obligan a mantener indemne al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín de cualquier responsabilidad contractual y extracontractual derivada de esa relación, previo el reconocimiento expreso de que no existe ninguna relación contractual, legal o reglamentaria entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y la persona contratada para la operación. Esta condición será verificada por la Supervisión.	ASCODES ha dado cumplimiento a la obligación	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
29. 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 Medellín y sus entidades descentralizadas, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo y dando cumplimiento a la Resolución SSS202260000040 del 28 de febrero de 2022 expedida por la Secretaría de Suministros y Servicios. Se exceptúan de la presente resolución los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos, redes eléctricas e hidrosanitarias, transporte de fluidos, almacenamiento de sustancias químicas y residuos biológicos, hospitalarios o similares.	ASCODES ha dado cumplimiento a la obligación.	
30. El contratista debe adoptar medidas de respeto y promoción de derechos humanos en la ejecución de las actividades del contrato.	ASCODES ha dado cumplimento a la obligación	
31. El contratista debe cumplir todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos.	ASCODES ha dado cumplimiento a la obligación.	

3. Componente transversal

Objetivo: Verificar y controlar la gestión, ejecución y articulación administrativa del proyecto, de manera constante, que permita una interrelación con la estructura dispuesta para el desarrollo del proyecto como coordinador, representante legal, supervisión y Secretaria de Inclusión Social y Familia.

3.1 Subcomponente logística y administración.

Este subcomponente se desarrolla para el apoyo a la ejecución, control de los recursos (logísticos e insumos) y análisis de la información de los componentes de Ayudas Técnicas y Vida Independiente, así como la articulación con los demás proyectos del Equipo de Discapacidad.

Objetivo: Dirigir, organizar, planear y controlar los recursos logísticos, bienes muebles e inmuebles, insumos y servicios de los componentes Ayudas técnicas y Vida Independiente, así como el Talento humano para el desarrollo eficaz y eficiente del proceso.

3.1.1 Apoyo a los procesos misionales y administrativos

3.1.1.1 Talento humano

Durante el mes de septiembre se contrataron los siguientes profesionales según los perfiles y valores determinados en el Estudio Técnico del proceso así:

APELLIDOS NOMBRE	CEDULA	# CONTRATO DEL TH CPS - PcD2441	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	COSTO HONORARIOS MENSUALES	FECHA INICIO dd/mm/aaaa	FECHA TERMINACIÓN dd/mm/aaaa	DÍAS CONTRATADOS
García González Gabriel Iván	70.129.700	02	COORDINADOR GENERAL	$ 7.828.380	02/09/2024	30/12/2024	119
Jaramillo Serna Jhon	71.741.247	01	ANALISTA	$ 5.421.660	02/09/2024	30/12/2024	119
Gómez Gómez Dolly	43.919.145	08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	$ 2.943.000	02/09/2024	01/11/2024	60
Velasco Durango Alejandra	1.037.626.066	11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	$ 2.943.000	02/09/2024	01/11/2024	60
Mejía Ramírez Diana Lucía	30.391.176	07	FISIOTERAPEUTA 1	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60
Escobar Velásquez Laura	1.152.454.739	06	FISIOTERAPEUTA 2	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60
Grajales Arias Yuliana	1.036.661.420	10	FISIOTERAPEUTA 3	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60
Osorio Quintana Jaime	71.732.433	04	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 1	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60
de Hoyos Cano María del Mar	1.128.396.669	05	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 2	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60
Serna González Vanesa	1.037.637.264	03	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 3	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60
López Hernández Leidy Johana	1.152.194.636	12	PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL Y HUMANA 4	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60
Largo Márquez Angélica María	43.497.956	13	INTERP. LENGUA DE SEÑAS 1	$ 2.670.510	02/09/2024	01/11/2024	60
Rodríguez Villegas María Mónica	1.128.386.062	09	INTERP. LENGUA DE SEÑAS 2	$ 2.670.510	09/09/2024	01/11/2024	53

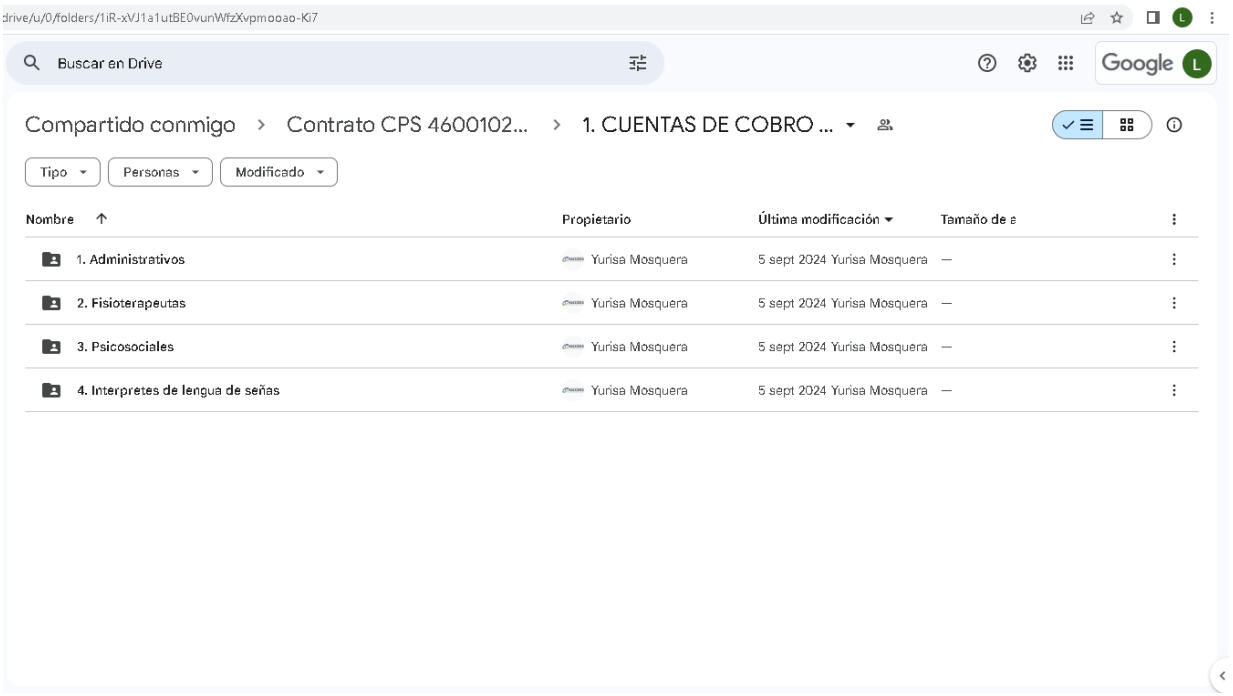
Se anexa al presente informe y por cada contratista los siguientes documentos:

1. Contrato de prestación de servicios firmado con ASCODES SAS
2. Certificación de afiliación a la seguridad social (Pensiones, Salud, ARL)
3. Cuenta de Cobro del presente mes de septiembre.
4. Informe de actividades con sus respectivas evidencias
5. Documentos contractuales

NOTA 1: Las fechas de contratación del talento humano relacionadas en el presente informe, corresponden a las fechas reales de operación de cada una de las actividades en las que desarrollan sus funciones, las evidencias de los contratos se encuentran en carpeta anexa al presente informe, no obstante en algunos casos se proyecta la adición a los contratos para dar alcance a la duración del presente contrato.

NOTA 2: Para los profesionales de los diferentes componentes, se estima la realización de prórroga conforme a la evaluación de entrega de productos en la primera etapa del proyecto (primeros dos meses).

Se crea en el Drive y se comparte con la Supervisión, 4 carpetas que hacen referencia los documentos referidos anteriormente.



De igual manera se reporta al correo de la supervisión el desarrollo de esta actividad y se obtiene respuesta de aprobación en los tiempos determinados dentro del Contrato.

3.1.1.1.1 Verificadores y tiempos de entrega

Verificador	Evidencia
- Revisión y selección de las hojas de vida: Se presentó a la supervisión la respectiva documentación para la verificación de los perfiles de las personas una vez estén contratadas.	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link
- Se presenta copia de los contratos de las personas vinculadas y/o por prestación de servicios del talento humano.	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link
- La contratación del Talento humano cumple con los tiempos estipulados de acuerdo a la fecha de inicio de actividades.	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link

3.1.1.2 Obligaciones generales de ASCODES SAS

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
1. Coordinar la ejecución de las diferentes actividades con la supervisión del contrato.	Se han realizado a través de las diferentes reuniones programadas tanto por la supervisión, como por ASCODES. Adicionalmente, se ha llevado a cabo todas las gestiones previstas para la primera visita y demás componentes	https://drive.google.com/drive/folders/1pWi8M6RWkJuiSOFxbl0vTkOndmkZ5y3K?usp=drive_link
2. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.	Se ha mantenido comunicación constante entre la supervisión y ASCODES, dando respuesta oportuna a las necesidades contractuales.	
3. Acoger los formatos de reporte de información de la atención a las personas atendidas dentro del proyecto en sus diferentes fases, los cuales están establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión de Calidad.	Se ha cumplido con la obligación durante el periodo descrito en el informe	https://drive.google.com/drive/folders/1XriBs_qJYvioHLifjxpZelG-2ppw4XE3?usp=drive_link

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
4. Actualizar, organizar y sistematizar toda la información relacionada con el objeto del contrato que sea requerida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Se ha mantenido la información actualizada de manera constante y de acuerdo a los lineamientos de la supervisión y el contrato.	
5. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín Archivo Central. El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; una vez terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados de acuerdo a normatividad vigente para el tema.	El archivo se encuentra actualizado a la fecha de presentación del informe.	https://drive.google.com/drive/folders/1pWi8M6RWkJuiSOFxbl0vTkOndmkZ5y3K?usp=drive_link
6. Elaborar y mantener actualizado diariamente las carpetas individuales de atención, plan de atención integral y anotaciones de la evolución de cada usuario, por área de atención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Las carpetas se encuentran actualizadas a la fecha de presentación del informe.	https://drive.google.com/drive/folders/1XriBs_qJYvioHLifjxpZelG-2ppw4XE3?usp=drive_link

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
7. Llevar la estadística según los criterios establecidos por la Administración Distrital bajo el Sistema de información que al momento opere en la Secretaría, cumpliendo con las especificaciones informáticas que se requieran o con las modificaciones que se consideren pertinentes. Esta información será suministrada en forma oportuna, dentro de los términos establecidos por la oficina de planeación, la información para diligenciar la estadística mensual, el seguimiento al plan de acción, entre otros.	Se presenta en el informe financiero, base de datos única del proyecto y demás documentos complementarios, que dan cuenta del seguimiento y evaluación estadística del proyecto.	https://drive.google.com/drive/folders/1BJYD2FQ-g5XrpgM8BATU5svmUqZjBD8e?usp=drive_link
8. Evaluar los resultados y procesos mediante indicadores que den cuenta de la evolución y avance del proyecto cuantitativa y cualitativamente, presentándolo en el informe técnico mensual consolidado. Para ello, se presentan indicadores como parte del producto del contrato.	Se presenta anexo con construcción de indicadores para el proyecto.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1arFe08SM1_FyCJzk4VdXaoW-C0Pimn8a/edit?usp=drive_link&ouid=107703831613847655703&rtpof=true&sd=true
9. Presentar a la Supervisión entre los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe de la gestión realizada mensualmente que dé cuenta de los productos contratados, incluida la ejecución financiera y contable de manera detallada, así como del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en las especificaciones técnicas anexas al contrato del mes inmediatamente anterior. Con cada uno de los informes deben adjuntarse los respectivos soportes, y llevar la firma del representante legal y/o en quien se delegue por escrito. La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalarán al contratista por parte del Equipo de Discapacidad una vez suscrito el contrato.	Este documento da cuenta del cumplimiento de la obligación.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
10. Presentar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la terminación del contrato un informe final de la gestión realizada en cumplimiento del objeto contractual. En este documento el contratista dará cuenta del cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato, de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, y propuesta económica, así como del cumplimiento final y consolidado de las obligaciones del contratista establecidas en el contrato. Este informe final contendrá: ·El registro final y consolidado de la entrega de productos e informes por parte del contratista, este debe ser cualitativo (calidad del producto o servicio) y cuantitativo (datos que se puedan medir y contar, productos tangibles) El porcentaje final y consolidado de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos). El reporte final y consolidado de los aspectos relevantes que considere (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.). El cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al contrato. ·Detalle final y consolidado de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. ·Reporte final de la ejecución financiera y contable del contrato. -La estructura del informe, soportes y demás aspectos a tener en cuenta para la presentación se le señalarán al contratista por parte del Equipo de Discapacidad una vez suscrito el contrato.	No aplica para este periodo.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
11. Suministrar a la supervisión una vez finalizado el contrato, las bases de datos, la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo con las especificidades acordadas con el contratista.	No aplica para este periodo.	
12. Las imágenes de los usuarios o del proyecto y las carpetas individuales de atención 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.	La obligación se encuentra cumplida durante el periodo de ejecución descrito en este informe.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ft2FZICO6-5KGc5FcLiCGtYLBw7PULHI?usp=drive_link
13. En el evento de recibir por parte del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, bienes muebles y/o inmuebles para la ejecución de uno o varios componentes del contrato, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, se debe hacer ACTA DE ENTREGA de estos, que contenga registros fotográficos de los espacios, áreas y equipos, y explicar cómo han sido los mantenimientos preventivos y correctivos de cada uno de ellos.	No aplica.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
14. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios e insumos contratados dentro del término estipulado en las especificaciones técnicas para la correcta ejecución del contrato, que cumplan con el uso propuesto y necesario, estos deben responder a las necesidades en cuanto a requisitos de disponibilidad oportuna, duración, calidad y función, la cual será verificada con posterioridad por la supervisión. El contratista debe garantizar la compra total de los insumos del contrato con un periodo de un mes de anterioridad a la finalización del contrato. En el evento de que el contratista incurra en mora para la adquisición de los servicios e insumos requeridos para la ejecución del contrato y se presente una variación en los precios de estos, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no será responsable por esta situación y solo reconocerá el valor acordado en la propuesta económica presentada antes del inicio del contrato. Los productos y servicios que se adquieran en el presente contrato deben utilizar tecnologías alternas o avanzadas más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación; atendiendo lo previsto en las disposiciones de austeridad, racionalidad y disciplina en materia de sostenibilidad ambiental.	De acuerdo a las especificaciones técnicas, ASCODES, ha propendido por el desarrollo efectivo de cada uno de los componentes, así como la atención integral a los usuarios como se evidencia en el desarrollo del informe.	
15. Reportar de forma escrita a la supervisión las situaciones imprevistas y/o específicas que ocurran durante el desarrollo de las actividades programadas y que afecten la atención de los participantes y/o el normal desarrollo del contrato, inmediatamente tenga conocimiento de ellas.	A la fecha no se han presentado situaciones imprevistas	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
16. Responder a las solicitudes de información o asistencia a reuniones o eventos relacionados con la ejecución del contrato, que requiera la Secretaría de Inclusión Social y Familia, el Equipo de Discapacidad y, la Supervisión y/o los entes de control.	Durante el periodo de ejecución, ASCODES ha atendido todas las solicitudes realizadas por la supervisión, participando activamente de las reuniones y espacios solicitados.	https://drive.google.com/drive/folders/1GbLA4vjo__eIB6yDyIQcFbDzC_d3OagU?usp=sharing
17. Realizar las actividades que hacen parte del programa de Planeación local y presupuesto participativo, como la socialización del proyecto, brindar informes de seguimiento y rendir cuentas ante las diferentes instancias que le sean convocadas desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia y el Equipo de Discapacidad cuando la Supervisión se lo indique, así como otras que se generen desde la comunidad.	ASCODES, realizó la presentación en las comunas priorizadas por presupuesto participativo, los componentes y líneas de acción a realizar durante la vigencia del contrato.	https://drive.google.com/drive/folders/1XriBs_qJYvioHLifjxpZelG-2ppw4XE3?usp=drive_link
18. El contratista deberá contar con toda la infraestructura tecnológica para el desarrollo del contrato y garantizar que el talento humano contratado cuente con las herramientas tecnológicas como celulares, smartphones, tabletas y computadores portátiles. Igualmente, plan de telefonía e internet para el desarrollo de sus actividades según especificaciones técnicas.	Obligación cumplida.	
19. Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual.	Obligación cumplida.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
20. Cláusula de Sistemas de Información: El contratista debe utilizar el Sistema de Información de Bienestar Social (SIBIS) de la Secretaría de Inclusión Social y Familia registrando las personas atendidas dentro del proyecto. El ingreso de la información debe cumplir las siguientes características: Confiabilidad, precisión y oportunidad de la Información. Además, el contratista debe disponer del personal necesario para ser capacitado en el uso del Sistema de Información por parte de la Secretaría de Inclusión Social y Familia. Al finalizar el contrato deberá presentar certificado de paz y salvo donde se dé cuenta que está al día con este compromiso. Nota: El Equipo de Discapacidad definirá la información que debe ingresar.	Se recibió la capacitación por parte del equipo de Discapacidad al equipo profesional del proyecto, el día 20 de septiembre. Se encuentra en desarrollo el diligenciamiento de información correspondiente a los usuarios del proyecto.	https://drive.google.com/drive/folders/1mRVZCIgaS5zKK2AKy0Nm-oasJfsEhbf6?usp=drive_link

3.1.1.3 Obligaciones administrativas de ASCODES SAS

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
1. Atender todas las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por el Equipo de Discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, para un adecuado desarrollo del contrato.	Se ha cumplido con la obligación.	
2. Disponer del equipo de profesionales que realicen el acompañamiento técnico, administrativo, jurídico y financiero del proyecto independiente al personal asistencial contratado para la prestación del objeto contractual y contar con talento humano idóneo necesario para la prestación del servicio, el cual debe cumplir con los requerimientos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en cuanto a cantidad y perfiles profesionales y de experiencia exigidas para su desempeño.	Se ha cumplido con la obligación.	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link
3. Garantizar el cumplimiento de los requisitos del personal a contratar de acuerdo con las características del perfil, experiencia y condiciones requeridas para cada cargo, así mismo, enviar a la supervisión las hojas de vida con sus respectivos soportes en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la contratación.	Se ha cumplido con la obligación.	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link
4. Validar la experiencia laboral de los profesionales que en la ejecución del contrato tendrá bajo su manejo población vulnerable y/o trabajo comunitario. Así mismo, validar que tengan los títulos académicos, que acrediten 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 (MEN).	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
5. Presentar a la supervisión la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula y cargo al momento en que se inicia la ejecución del contrato en la plataforma Secop II.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link
6. Contratar el personal requerido en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y en caso de presentarse sustitución por otro personal se debe conservar el perfil establecido y presentado en la propuesta. El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín no adquiere con éstos ninguna relación laboral o contractual.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link
7. Certificar mensualmente ante la supervisión, la afiliación del Talento humano solicitado para la ejecución del contrato al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales; y presentar a solicitud de la supervisión, la constancia de los pagos (planillas) de salud, cesantías, pensiones y ARL; según modalidad de contratación.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link
8. Presentar a solicitud de la supervisión, los soportes de pago de nómina del personal contratado de acuerdo con la forma de pago pactada (transferencia bancaria quincenal o mensual según el caso), y enviar copia de colillas de pago debidamente firmadas. Todo lo anterior deberá ser enviado de forma digital a la supervisión para su debida verificación.	No aplica para el periodo correspondiente.	
9. Emitir certificación a solicitud de la supervisión donde se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de salarios u honorarios y prestaciones sociales para con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta técnica presentada.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/file/d/1WMgByjYF-HcVFrTiKpIjxBTpUEs2zICm/view?usp=drive_link

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
10. Garantizar que todos los apoyos que sean contratados para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social	Para el mes de septiembre se concertó con la supervisión y al Apoyo financiero (según acta 002 de 12 de septiembre), la presentación de la certificación de afiliación de los contratistas a la seguridad social)	https://drive.google.com/drive/folders/1tINBKRMZMPtNRBBC61vnY3A04IvcMCxo?usp=drive_link
11. Garantizar que todo el personal que tenga contacto con alimentos cuente con certificado de manipulación de alimentos y el examen médico que certifique que es apto para su manipulación	Para el mes de septiembre, no se ejecutó para el rubro de alimentación por ningún concepto.	
12. Remitir relación y copia de las actas de recibo de dotación y elementos de protección personal debidamente firmadas a la supervisión, conforme a las especificaciones técnicas. Una vez finalizado el contrato el contratista deberá garantizar la no utilización de estos, dichos elementos deben estar acordes al perfil del personal contratado y la actividad que éstos desempeñen.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/10hwcpMuDl_Vm6aAJpJrZ7wZRTTLQrUPU?usp=drive_link
13. Responder dentro de su autonomía e independencia contractual ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del personal que, por sí o por medio de tercera persona, emplee y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del contrato. Los movimientos o novedades de personal deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio.	No aplica para el periodo descrito.	
14. Cumplir con lo preceptuado en el artículo 4 de la ley 1918 de 2018 respecto de la consulta de inhabilidades por la comisión de delitos sexuales contra menores, de todo el personal contratado para el desarrollo de las actividades de contrato.	Obligación cumplida.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
15. Mantener al día el inventario de bienes, realizando los cambios al mismo y poniendo en conocimiento de tal situación en los informes regulares de gestión.	No aplica.	
16. Custodiar los bienes muebles e inmuebles asignados mediante acta de compromiso, darles el uso adecuado y velar porque los usuarios y personal que emplee para la ejecución del proyecto cumplan con igual requerimiento, los cuales entregará con el acta de terminación al supervisor designado. Lo mismo se aplicará a los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, y que sean de propiedad exclusiva del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	Este ítem no aplica para el mes de septiembre	
17. Interponer la respectiva denuncia en caso de pérdida de bienes asignados para la ejecución del proyecto, copia de esta deberá ser entregada al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento de la pérdida.	Este ítem no aplica para el mes de septiembre	
18. Incluir exclusivamente los logos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, dotación reglamentaria y chalecos, entre otros, utilizados para la ejecución del contrato. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, de acuerdo con la Circular No 1720107620 de 2024, de la Secretaría de Comunicaciones.	Esta acción se ha cumplido a través de los imantados de los vehículos y el diseño e impresión de las camisetas del equipo de trabajo.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
19. 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 contratos.	Obligación cumplida.	
20. Proveer y mantener en bodega del Equipo de Discapacidad y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) adquiridos o entregados por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y requeridos para el funcionamiento del proyecto.	No aplica para el periodo del informe.	
21. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/17lDTSJHIFPAOMMpGEeRW3EVucGlVhn6g?usp=drive_link
22. Verificar diariamente el buen uso del servicio de transporte, efectuar acciones de mejora cuando identifique utilización inadecuada del servicio, reportar los eventos asociados de manera oportuna, así como garantizar que los imantados solo sean utilizados en actividades y horarios propios de la ejecución del contrato, teniendo como referente la circular número SSS201960000008 del 14 de enero del 2019, emitida por la Secretaría de Suministros y Servicios – Subsecretaría de Gestión de bienes. Una vez finalice el contrato se deberá hacer devolución de los imantados y demás piezas comunicacionales del proyecto.	Obligación cumplida.	

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
Todos los vehículos utilizados por el contratista deberán tener y portar: matrícula, equipo de carretera, SOAT, revisión técnico-mecánica, y demás elementos y documentos exigidos por la ley que permitan su normal desplazamiento.		
23. Presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/17lDTSJHIFPAOMMpGEeRW3EVucGlVhn6g?usp=drive_link

3.1.1.4 Obligaciones referentes al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST):

ASCODES SAS cumple con las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/17lDTSJHIFPAOMMpGEeRW3EVucGlVhn6g?usp=drive_link
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/17lDTSJHIFPAOMMpGEeRW3EVucGlVhn6g?usp=drive_link

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	Obligación cumplida.	https://drive.google.com/drive/folders/17lDTSJHIFPAOMMpGEeRW3EVucGlVhn6g?usp=drive_link

3.1.1.5 Cronograma

ASCODES SAS efectuó la entrega a la supervisión el plan de trabajo del tiempo de ejecución del proyecto, esta actividad se realizó al momento de la firma del contrato, y se ha venido compartiendo en la medida en que se desarrollan los componentes, subcomponentes y las diferentes actividades del contrato. El referido cronograma constas de las rutas de visitas cada semana (visita 1), entrega de informes mensuales, ejecución de todos los componentes del proyecto, reuniones de seguimiento con la supervisión, entrega de informe final, entrega de carpetas físicas de los beneficiarios, entrega de inventario.

Este plan de trabajo se actualiza cada mes según las rutas de visitas programadas por los profesionales, con su debido reporte a la supervisión del contrato.

3.1.1.5.1 Fuentes de verificación

Se anexa al presente informe y como fuentes de verificación los siguientes documentos:

Verificador	Evidencia
- Actas de reunión	https://drive.google.com/drive/folders/1GbLA4vjo__eIB6yDyIQcFbDzC_d3OagU?usp=drive_link
- Asistencia	https://drive.google.com/drive/folders/1GbLA4vjo__eIB6yDyIQcFbDzC_d3OagU?usp=drive_link

- Informes de Gestión en el marco de la ejecución del Contrato.	https://drive.google.com/drive/folders/1Zw09laHQj7kDFj4BJIT-XZUT7v3d0ktQ?usp=drive_link
- Entregar a la supervisión el plan de trabajo del tiempo de ejecución del proyecto.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lzyDySsEYNNzjOTUl2sQXtzqLLHuBa7d/edit?usp=drive_link&ouid=107703831613847655703&rtpof=true&sd=true

3.1.1.6 Socialización equipo de discapacidad – Secretaría de Inclusión Social y Familia.

Durante el mes de septiembre, se desarrollaron dos jornadas de socialización el equipo contratado por ASCODES SAS y se abordó entre otra información la estructura de la Secretaría de Inclusión Social y Familia con sus respectivas Unidades, Equipos, programas y proyectos que se realizan en el Equipo de Discapacidad. De igual forma se socializó los formatos a utilizar durante el contrato u su debido diligenciamiento. Se dieron las indicaciones de cómo se deben presentar los informes parciales cada mes y se definieron las fechas de entrega de los informes y de las reuniones de seguimiento.

3.1.1.6.1 Fuentes de verificación

Se anexa al presente informe y como fuentes de verificación los siguientes documentos:

Verificador	Evidencia
- Actas de reunión	https://drive.google.com/drive/folders/1GbLA4vjo__eIB6yDyIQcFbDzC_d3OagU?usp=drive_link
- Asistencia	https://drive.google.com/drive/folders/1GbLA4vjo__eIB6yDyIQcFbDzC_d3OagU?usp=drive_link
- Informes de Gestión	https://drive.google.com/drive/folders/1Zw09laHQj7kDFj4BJIT-XZUT7v3d0ktQ?usp=drive_link

3.1.1.7 Informes de gestión

En el marco del contrato se presenta el informe de gestión técnico y administrativo mensual, que incluye los avances de ejecución de los componentes con sus respectivos productos del mes de septiembre; adicionalmente se desarrollan los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del proyecto a nivel general, donde se consideran los: resultados obtenidos por cada componente a través de los anexos respectivos.

Una vez aprobado, el informe se presentará de manera impresa y toda la información será escaneada y entregada en medio magnético, con una carta de entrega a la supervisión, firmada por la representante legal y la coordinación del contrato

Los anexos se presentan en una memoria USB o CD/DVD, en un sobre de manila con una carta donde se relacionan los anexos que contiene.

3.1.1.7.1 Fuentes de verificación

Se anexa al presente informe del mes de septiembre y como fuente de verificación los siguientes documentos:

Actividades	Periodicidad entrega	Fuente Verificación
Informe administrativo y financiero mensual: reportar mediante un informe mensual los avances en la ejecución financiera, anexar los respectivos soportes.	Informe 1, ejecución mes de Septiembre.	Informe financiero 1 con todos los soportes y evidencias producidos durante el mes de septiembre. https://drive.google.com/drive/folders/1BJYD2FQ-g5XrpgM8BATU5svmUqZjBD8e?usp=drive_link
Informe de estadístico	No se presenta informe estadístico este mes, toda vez que el respectivo informe se hará cuando a las personas beneficiarias se les realice la entrega de la ayuda técnica correspondiente a la “segunda visita” y cuando se inicie el desarrollo del componente vida independiente.	Informe estadístico 1 del mes de septiembre. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YMpGJGbtBYEtFpCGkpmhRfkKIDaL22IS/edit?usp=drive_link&ouid=107703831613847655703&rtpof=true&sd=true
Kardex	Crear y diligenciar mensualmente un Kardex para el control de adquisiciones y utilización de los insumos fungibles en el desarrollo del contrato	Informe 1 con el control de adquisiciones y utilización de los insumos fungibles. **NOTA**: este informe se presenta en las primeras adquisiciones de sillas de ruedas.

Actividades	Periodicidad entrega	Fuente Verificación
Informe de gestión, técnico, administrativo y financiero mensual	El contratista deberá presentar en los primeros 8 días del mes un informe mensual con los avances en la ejecución de los componentes con el resultado de sus respectivos productos y soportes.	Informe de ejecución mensual con soportes producidos durante el mes. https://drive.google.com/drive/folders/1Zw09laHQj7kDFj4BJIT-XZUT7v3d0ktQ?usp=drive_link
Informe final	Debe contener el acumulado de la implementación del proyecto, dando cuenta de la ejecución de cada componente, producto, en términos de logros, dificultades, observaciones y/o propuestas de mejoramiento	Informe final con soportes producidos durante el contrato. NO APLICA PARA EL MES DE SEPTIEMBRE https://drive.google.com/drive/folders/1Zw09laHQj7kDFj4BJIT-XZUT7v3d0ktQ?usp=drive_link

3.1.1.8 Documentos metodológicos.

Para el desarrollo del componente Vida Independiente en el mes de septiembre se realizó la entrega del diseño de los siguientes documentos metodológicos:

- Documento con la metodología de Campamento de Inmersión de vida independiente. Única entrega durante los primeros 15 días calendario de iniciado el Contrato.
- Documento con la metodología para Talleres de Vida Independiente. Esta propuesta metodológica deberá estructurarse durante los primeros veinte (20) días calendario, contados a partir del inicio del Contrato.

3.1.1.8.1 Fuentes de verificación

Actividades	Condiciones de cumplimiento	Fuente Verificación
Documento con la metodología de Campamento de Inmersión de vida independiente.	Única entrega durante los primeros 15 días calendario de iniciado el Contrato.	* Actas de reunión. * Asistencia. * Informe de Gestión. * Documento metodológico aprobado por la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/14oAcXPA9uY-DL_tcfG945etEGYZm8pqd?usp=drive_link
Documento con la metodología para Talleres de Vida Independiente	Única entrega Esta propuesta metodológica deberá estructurarse durante los primeros veinte (20) días calendario, contados a partir del inicio del Contrato	* Actas de reunión. * Asistencia * Informe de Gestión. * Documento metodológico aprobado por la supervisión. https://drive.google.com/drive/folders/14oAcXPA9uY-DL_tcfG945etEGYZm8pqd?usp=drive_link

3.1.1.9 Gestión documental y carpeta virtual

ASCODES SAS, realizó la creación de la carpeta virtual con el fin de alimentarla constantemente con la información del proyecto; con el fin de brindar datos de calidad acerca de los beneficiarios. Adicionalmente, se actualiza permanentemente la Base de Datos Única del Proyecto Rehabilitación Funcional y Vida independiente.

De esta manera, tanto la supervisión como el equipo profesional del contrato, ha podido verificar de manera inmediata y actualizada la gestión y ejecución del contrato.

Las Auxiliares administrativas contratadas por ASCODES SAS son los responsables del archivo del contrato, y realizan las siguientes actividades:

- ✓ Diagnóstico del contenido de las carpetas, en formato diseñado por el contratista.
- ✓ Inventario de las carpetas activas e inactivas.
- ✓ Mantienen actualizada la información del archivo en la carpeta de cada usuario.
- ✓ Realizan el manejo y control de la entrada y salida de las carpetas.
- ✓ Verifican que los documentos estén completos, firmados, sin tachones o enmendaduras.
- ✓ Participan de las reuniones convocadas por el Equipo de Discapacidad o archivo del Distrito, para actualizarse en el manejo de la información.
- ✓ Articulan acciones con los demás proyectos del Equipo de Discapacidad

El personal contratado por ASCODES SAS organiza la información de acuerdo a lo establecido en los lineamientos técnicos del distrito (Ley 594 de 2000).

3.1.1.9.1 Fuentes de verificación

Verificador	Evidencia
- Carpetas de atenciones físicas	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
- Documentación completa en la plataforma de postulaciones	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
- Lista de chequeo	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
- Autorizaciones, compromisos y exoneraciones-Ser Capaz-	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link

- Formato de identificación y caracterización de personas con discapacidad - Ser Capaz	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
- Carpeta virtual con información actualizada	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link

3.1.1.10 Bases de datos:

ASCODES SAS opera la base de datos de las personas postuladas al proyecto, en las jornadas realizadas entre el 5 de febrero y 22 de marzo de 2024, la cual contiene información suministrada por la persona con discapacidad, persona cuidadora y/o familiares. Luego de efectuar la revisión, se comenzó con el diligenciamiento de la Base de Datos Única del Proyecto Rehabilitación Funcional y Vida Independiente; archivo en Excel que es enviado por la supervisión del contrato y con la cual se gestiona la información de los beneficiarios durante el desarrollo del contrato.

ASCODES SAS comprueba, contrasta y verifica la información con otras bases de datos compartidas por el equipo de discapacidad, de manera que posibilite la identificación de personas que no han sido beneficiarias de Ayudas Técnicas. por medio de otros programas o del Sistema General de Seguridad Social en Salud. ASCODES SAS implementa estrategias para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas, en coordinación y concertación de la supervisión del Contrato y de los padrinos y madrinas de las comunas y corregimientos.

Se ha dado inicio al contacto con los posibles beneficiarios, por medio de llamadas telefónicas, para verificar el cumplimiento de los requisitos así como la programación de la primera visita.

3.1.1.10.1 Fuentes de verificación

ITEM	EVIDENCIA
- Carpetas de atenciones físicas	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
- Lista de chequeo	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
- Autorizaciones, compromisos y exoneraciones - Ser Capaz-	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
- Formato de identificación y caracterización de personas con discapacidad - Ser Capaz	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
- Diligenciamiento de la base de datos única del proyecto	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link

3.1.1.11 Verificación requisitos y contacto inicial:

Una vez identificadas las personas con discapacidad como posibles candidatos a ser beneficiados del contrato, ASCODES SAS evaluó la posibilidad de ingreso, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
1. Personas con discapacidad usuarias de silla de ruedas que presenten restricciones para la marcha. Para la verificación de este requisito el usuario interesado en el contrato, aportar documento que dé cuenta de la necesidad (certificado de discapacidad, historia clínica, entre otros).
2. Residir permanente en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín: para la verificación de este requisito, el usuario aporta copia del documento de identidad y de la cuenta de servicios públicos de la vivienda en la cual reside; por su parte, ASCODES SAS consulta en la página del Departamento Nacional de Planeación, que la persona interesada en ingresar al programa, se encuentre encuestada por la versión IV del SISBEN o la versión que la reemplace, en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y archiva en el expediente del usuario la constancia de esta consulta, es decir el certificado de encuesta que arroja la página electrónica del DNP. De la misma manera, el ASCODES SAS verifica en el aplicativo MAPGIS, que la dirección si corresponde a la comuna y barrio reportado por el usuario para control de los recursos de planeación del desarrollo local y presupuesto participativo.
3. Estar afiliado en calidad de beneficiario en el régimen contributivo o subsidiado: para la verificación de este requisito el ASCODES SAS consulta la BDUA dispuesta en el ADRES y archiva en el expediente del usuario la constancia de esta consulta, es decir el certificado de afiliación que arroja la página electrónica de dicha entidad.
4. No recibir, ni tener radicada ninguna solicitud de reconocimiento de pensión. Para el cumplimiento de este requisito el usuario aporta certificado de no pensión, el cual puede solicitar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPP, a través de la página web www.ugpp.gov.co.

3.1.1.11.1 Fuentes de verificación

Fuente Verificación	Evidencia
Verificación requisitos y contacto inicial Total Número de personas postuladas y que cumplen requisitos para ser beneficiarios del proyecto. Una vez identificadas las personas con discapacidad como posibles candidatos a ser beneficiados del proyecto, el contratista deberá evaluar la posibilidad de ingreso, siempre y cuando cumpla con los requisitos Mensual. carpeta virtual actualizada Diligenciamiento con información y caracterización del 100% de personas beneficiarias Carpetas de atenciones físicas Lista de chequeo Autorizaciones, compromisos y exoneraciones Ser Capaz Formato de identificación y caracterización de personas con discapacidad - Ser Capaz Diligenciamiento de la base de datos única del proyecto	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link

3.1.1.12 Comité Técnico de evaluación:

El comité técnico de evaluación se reúne con el fin de analizar las situaciones socio- familiares de las personas con discapacidad a beneficiar, así como la condición de discapacidad, para la aprobación de la entrega de la ayuda técnica.

El comité técnico del proceso, está conformado por la coordinación del proyecto y supervisión del proyecto, y se cita a los profesionales del área social, fisioterapia.

3.1.1.12.1 Fuentes de verificación

Fuente Verificación	Evidencia
Actas de reunión	https://drive.google.com/drive/folders/1mDkKGo_ipcEnMJxCvj7oWM7t6H4_U_vB?usp=drive_link
Asistencia	https://drive.google.com/drive/folders/1mDkKGo_ipcEnMJxCvj7oWM7t6H4_U_vB?usp=drive_link
Informes de Gestión en el marco de la ejecución del Contrato.	https://drive.google.com/drive/folders/1mDkKGo_ipcEnMJxCvj7oWM7t6H4_U_vB?usp=drive_link
Bases de datos actualizadas en la carpeta virtual	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link

Los siguientes ítems, si bien no hacen parte del producto “apoyo a los procesos misionales y administrativos”, si se realizan los seguimientos y controles desde este componente, por lo tanto se describen las características generales y las cantidades de cada uno de ellos se relacionan en el producto que corresponda.

3.1.1.13 Ítem transporte:

ASCODES SAS cuenta con los vehículos necesarios que prestan el servicio durante las visitas y de más actividades del proyecto.

El transporte es de la jurisdicción del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (comunas y corregimientos).

3.1.1.13.1 Condiciones frente al conductor del vehículo

Los conductores que prestan el servicio cumplen con las condiciones y requerimientos descritos en los Estudios Técnicos y en el contrato 4600102441 de 2024.

3.1.1.13.2 Imantado vehicular

La empresa contratada para prestar el servicio de transporte, utiliza los imantados o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes como escudos del Distrito de Medellín, cuando están en actividades y horarios de ejecución del contrato, en cumplimiento de la circular 201960000008 del 14 de enero 2019.

Los Imantados para los vehículos cumplen las siguientes características: tamaño: a color 38,5 X 26,7, calibre 0,8. Cada vehículo a utilizar, debe contar con dos imantados, uno en cada lado. Siguen el diseño dispuesto por el Distrito de Medellín. El Equipo de Discapacidad suministra el diseño y supervisa la producción.

LA INFORMACIÓN DE ESTE ÍTEM SE PUEDE VERIFICAR EN EL SIGUIENTE ENLACE:

https://drive.google.com/drive/folders/1fyA_jHjPornzMKOOFOZm5VK_ZsaJAsMp?usp=drive_link

3.1.1.14 Ítem alimentación:

NO SE DESARROLLÓ DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE

3.1.2 Producto gestión de insumos generales:

3.1.2.1 Insumos de papelería, oficina y material pedagógico:

Se han adquirido los insumos para dar cumplimiento a las diferentes actividades administrativas.

La descripción de estos se encuentra en el informe financiero a través del siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1BJYD2FQ-g5XrpgM8BATU5svmUqZjBD8e?usp=drive_link

3.1.2.2 Camisetas institucionales:

ASCODES SAS acata las directrices del Acuerdo 107 de 2019 y de la Ley 2345 de 2023, donde se prohibió el uso de logotipos, isologos o logo-símbolos, slogan, lemas o textos acompañando el logo del Distrito, y la guía de documentos y piez comunicacionales institucionales, por lo tanto debe aplicarse la Circular N.º 1720107620 de 2024, de la Secretaría de Comunicaciones.

Esta dotación se puede constatar en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/10hwcpMuDl_Vm6aAJpJrZ7wZRTTLQrUPU?usp=drive_link

4. Ayudas técnicas

En el presente componente se desarrollan las valoraciones necesarias a las personas con discapacidad, para la prescripción de la ayuda técnica, con su respectiva entrega y seguimiento al uso de la misma, como lo son su adaptabilidad y utilización por parte de la persona beneficiaria.

Para el desarrollo del componente de ayudas técnicas, ASCODES SAS entrega y cumple con los siguientes requerimientos:

4.1 Subcomponente valoraciones domiciliarias

	PRODUCTOS	CANTIDAD	ALCANCE
1	Primera visita	118	Cumplida parcial al 30 septiembre
2	Segunda Visita	118	NO APLICA PARA ESTE INFORME
3	Tercera Visita	118	NO APLICA PARA ESTE INFORME
4	Valoración Fisiatría	20	NO APLICA PARA ESTE INFORME
5	Ayudas técnicas (sillas de ruedas)	1	COTIZACIONES, INFORME Y PROVEEDOR

ASCODES SAS realizó las siguientes acciones previas a la primera visita:

Revisó las bases de datos correspondiente a las personas con discapacidad que realizaron su respectiva postulación a los proyectos ofertados por el Equipo de Discapacidad, en las jornadas de postulación realizadas de manera virtual y presencial desde el 5 de febrero hasta el 22 de marzo de 2024, para verificación de requisitos (información que brindará el Equipo de Discapacidad); posteriormente, el contratista deberá llamar a los potenciales beneficiarios para validar datos, acordar visita y así realizar el cronograma de visitas y desarrollo de todos los componentes del proyecto.

ASCODES SAS, posterior revisión de la base de datos de postulaciones, diligencia la Base de Datos Única del Proyecto Rehabilitación Funcional y Vida Independiente, archivo de Excel que proporcionó la supervisión del contrato y con la cual se sigue

diligenciando la información de los beneficiarios durante toda la ejecución del contrato. Igualmente, se registra en la base de datos única del Proyecto día, hora, resultado de la llamada y profesional quien ha realizado los contactos.

4.1.1 Primera visita evaluación y caracterización

En esta primera visita ASCODES SAS ha realizado los recorridos con acciones propias de las disciplinas para determinar la situación de la persona con discapacidad para acceder a la tenencia de la ayuda técnica así:

PRODUCTO: **Primera visita**
N° VISITAS: **94** **(corte al 30 de septiembre de 2024)**
VISTAS EFECTIVAS: 90
VISTAS FALLIDAS: 4

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lzyDySsEYNNzjOTUl2sQXtzqLLHuBa7d/edit?usp=drive_link&ouid=107703831613847655703&rtpof=true&sd=true

4.1.1.1 Visitas fallidas (septiembre)

Se presentaron cuatro (4) visitas fallidas a saber:

1. Arrubla Velásquez Ángel Mario-CC 98649208 – Comuna 2
2. Naranjo Gil Alba Liliana-CC 43632017 – Comuna 4
3. Rodríguez Carvajal John Edison-CC 1017128335 – Comuna 3
4. Zuluaga Giraldo Dilan-TI 1023648603 – Comuna 2

El soporte de estas se encuentra en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1VvarPdSeSPjJ5XlCw27bp38fuRU-CtRE?usp=drive_link

4.1.1.2 Primera visita evaluación y caracterización

Se realizaron noventa (90) visitas efectivas a igual número de beneficiarios así:

No	Nombre	Documento	Activa	Convencional	Neurológica	COMUNA	Recurso		# Comité	
							RO	PP	Comité 1	Comité 2
1	Monsalve Zoraida	CC 1017164589		1		Comuna 1	1		1	
2	Suarez Martínez Sandra de Jesús	CC 32201305		1		Comuna 1	1			1
3	Blanquiset Ramírez Juan Stiven	TI 1045519960		1		Comuna 2		1	1	
4	Flórez Alzate Maria Alejandra	CC 1017250081		1		Comuna 2		1	1	

ASCODES

No	Nombre	Documento	Activa	Convencional	Neurológica	COMUNA	Recurso		# Comité	
5	Medina Alzate Miguel Angel	TI 1023653413		1		Comuna 2		**1**	1	
6	Monterrosa Alvarino María De Los Ángeles	CC 1020486768		1		Comuna 2		**1**	1	
7	Herrera Sánchez Diana Milena	CC 1120563387	1			Comuna 2		**1**	1	
8	Londoño Vargas David	CC 1001227105		1		Comuna 2		**1**	1	
9	Castrillón Solano Andrés Mauricio	CC 1214747865		1		Comuna 2		**1**	1	
10	Rincón Bedoya Beatriz Elena	CC 43048384		1		Comuna 2		**1**	1	
11	Londoño García Juan Guillermo	CC 70139599	1			Comuna 3		**1**		1
12	Londoño Bedoya Valentina	CC 1000538806		1		Comuna 3		**1**		1
13	Álvarez Gaviria Manuela	CC 1146441395	1			Comuna 3		**1**		1
14	Castro Largo Álvaro Stiven	CC 1146437944			1	Comuna 3		**1**		1
15	Olarte Jiménez Nelson Hassan	CC 1146434644		1		Comuna 3		**1**		1
16	Pérez Villada Juan Gabriel	RC 1013373167			1	Comuna 3		**1**		1
17	Zapata De Orozco Ana Belva	CC 2189235		1		Comuna 3		**1**		1
18	Restrepo Jaramillo Santiago	CC 1113362914		1		Comuna 3		**1**		1
19	Cano Cuervo Teodomiro	CC 3578247		1		Comuna 3		**1**		1
20	Uran Marin John Mateo	TI 1020104854		1		Comuna 3		**1**		1
21	Blandon Ruiz Fabio Alberto	CC 98543919	1			Comuna 3	**1**			1
22	Cossio Usma Diego	TI 1023640364			1	Comuna 4		**1**	1	
23	Betancur Marin German de Jesus	CC 3536558		1		Comuna 4		**1**	1	
24	Agudelo Gil Soledad Cecilia	CC 43549884		1		Comuna 4		**1**	1	
25	Rincon Gomez Cesar Augusto	CC 1128385540	1			Comuna 4		**1**	1	
26	Salgado Angulo Enid Del Carmen	CC 39282366	1			Comuna 4		**1**	1	
27	Rios Harold Humberto	CC 71714570			1	Comuna 4		**1**	1	
28	Palacio Arcila Laura Dayana	CC 1214738583			1	Comuna 4		**1**	1	
29	Hoyos Ruiz Carolina	CC 1020422333		1		Comuna 4		**1**	1	
30	Mesa Guisao Jhonatan de Jesus	CC 1146434279		1		Comuna 4		**1**	1	
31	Mesa Guisao María Eugenia	CC 1146434278		1		Comuna 4		**1**	1	
32	Quintero Salazar Leandro De Jesus	CC 70383625	1			Comuna 4		**1**	1	
33	Rodríguez Bedoya Ana Sofia	CC 43082263	1			Comuna 4		**1**	1	

ASCODES

No	Nombre	Documento	Activa	Convencional	Neurológica	COMUNA	Recurso		# Comité	
34	Palacio Berrio Blanca Irene	CC 32210495		1		Comuna 4		**1**	1	
35	Ahumada Davila Gina Carolina	CC 1047394348	1			Comuna 4	1			1
36	Hinestroza Santiago	CC 1139794225			1	Comuna 4	1			1
37	Torres García Valery	CC 1020106442			1	Comuna 8		1	1	
38	Garro Sepulveda Camila Andrea	CC 1007409280	1			Comuna 8		1	1	
39	Herrera Holguin Wilson de Jesus	CC 1128469900		1		Comuna 8		1	1	
40	Vargas Quintero Kevin	TI 1038868682	1			Comuna 8		1	1	
41	Alvarez Silva Esteban Alejandro	CC 1033653242		1		Comuna 8		1	1	
42	Renteria Cordoba Dilam Matias	TI 1025663206		1		Comuna 8		1	1	
43	Salas Sanchez Valery Ester	TI 1017284857			1	Comuna 8		1	1	
44	Builes Perez Yurany Andrea	CC 1128421071		1		Comuna 8	1		1	
45	Vargas Leal Naireth Daniela	PPT 1288315		1		Comuna 8	1		1	
46	Correa Ruiz Juan Esteban	CC 1000539401		1		Comuna 9		1	1	
47	Buitrago Betancur Jovanny	CC 71764151	1			Comuna 9		1	1	
48	Ocampo Mazo Juan Jose	TI 1023528832		1		Comuna 9		1	1	
49	Rodríguez Martínez Andrés Felipe	CC 1000329218		1		Comuna 9		1	1	
50	Jaramillo Alvarez Emmanuel	CC 101756950		1		Comuna 9	1		1	
51	Mayo Gutiérrez María Romelia	CC 43973965		1		Comuna 9	1			1
52	Domico Domico Alejandro	TI 1028027618			1	Comuna 10	1			1
53	Angulo Viafara Kelli Vanessa	CC 1143990604	1			Comuna 10	1			1
54	Valencia Londoño Irsa Lorena	CC 1128426734			1	Comuna 10	1			1
55	Castañeda Betancur Luz Stella	CC 42897512		1		Comuna 12		1	1	
56	Valencia Correa Luz Stella	CC 32403448		1		Comuna 12		1	1	
57	Rodríguez Taborda Juan Esteban	CC 1146442031		1		Comuna 12		1	1	
58	Tamayo Corrales Iván Darío	CC 71795190			1	Comuna 12		1	1	
59	Goez de Tamayo María del Carmen	CC 32474285		1		Comuna 12		1	1	
60	Cartagena Yepes Gilberto Ignacio	CC 71707923		1		Comuna 13	1			1
61	Araque Ospina Sergio Andrés	TI 1198465857		1		Comuna 13	1			1
62	Alzate Jaramillo María Elizabeth	CC 1078004327			1	Comuna 13	1			1

ASCODES

No	Nombre	Documento	Activa	Convencional	Neurológica	COMUNA	Recurso		# Comité	
63	Otalvaro López María Adalgisa	CC 39384112		1		Comuna 15		1	1	
64	Torres Muñoz José Daniel	CC 1152457791		1		Comuna 15		1	1	
65	Ruiz Londoño Viviana Marcela	CC 32350364	1			Comuna 15		1	1	
66	Morales Ortega Omar Osvaldo	CC 71699625		1		Comuna 15	1		1	
67	Puerta Daniela	CC 1017222794	1			Comuna 15	1		1	
68	Cadavid Barrera Blanca Cecilia	CC 1017126033		1		Comuna 16		1	1	
69	Cadavid Barrera Emilsen Del Socorro	CC 1017126032		1		Comuna 16		1	1	
70	Morales Oquendo Heidy	CC 43978881		1		Comuna 16		1	1	
71	Ortiz Rodríguez Julián	CC 1128279255		1		Comuna 16		1	1	
72	Ortiz Rodríguez Alejandro	CC 1152452644			1	Comuna 16	1		1	
73	Puerta Carmona Sandra Milena	CC 43704007	1			Comuna 50		1	1	
74	Vargas Vélez Ana Sofía	TI 1033195274			1	Comuna 50		1	1	
75	Carmona Bermudez Brandon Alexander	CC 1039762362			1	Comuna 50		1		1
76	Ortiz Pulgarin Manuel Fernando	CC 1036339323	1			Comuna 50	1			1
77	Vasco Gallego Yuliana	CC 43979872	1			Comuna 60		1	1	
78	Cano Cano Víctor Jaime	CC 1128477845	1			Comuna 60		1	1	
79	Ibarguen Leudo Yeiliz Tamara	RC 1076824618			1	Comuna 60		1	1	
80	Domico Domico Cristian David	TI 1038930085			1	Comuna 60		1	1	
81	Restrepo Leidy Tatiana	CC 1017183297		1		Comuna 60		1	1	
82	Vargas Matute Laura	CC 1214713371		1		Comuna 60		1	1	
83	Franco Cardona Santiago	CC 1152220574	1			Comuna 60		1	1	
84	Herrera Álvarez David Alexis	CC 1000085066			1	Comuna 60	1		1	
85	Islandia Villegas Iván Daniel	CC 4976691			1	Comuna 80		1	1	
86	Restrepo Juan Camilo	CC 1000406418	1			Comuna 80		1	1	
87	Ocampo Sánchez Carlos Mario	CC 1128457253	1			Comuna 80		1	1	
88	Rua Jiménez Juliana	CC 1036664228	1			Comuna 80		1	1	
89	Betancur Correa Mariangel	TI 1128459199			1	Comuna 80		1	1	
90	Grisales Gil Emily	RC 1155720332			COCHE	Comuna 80	1		1	

4.1.1.1 Verificadores y tiempo de entrega:

Fuente Verificación	Evidencia
a. Diligenciamiento de Archivo de Excel, Base de Datos Única del Proyecto Rehabilitación Funcional y Vida Independiente.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1M1XLh1EPSmzdG865dIDqIVGKSKtKvO-EB2bbvl0Nyx8/edit?gid=0#gid=0
b. Fotografía con pie de foto y temporalidad del beneficiario, estas evidencias deben ser claras, no estar pixeladas y que se vea tanto al Talento humano del proyecto, así como las personas beneficiarias, en sus respectivas funciones y entregas. Para el desarrollo de esta visita se deberá tener más de un registro fotográfico.	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
c. Diligenciamiento de formatos como: Lista de Chequeo, consentimiento informado, Formato Autorizaciones, compromisos y exoneraciones Ser Capaz, Evaluación Área Sociales, Evaluación Área Motriz, Evaluación para la Prescripción de Ayuda Técnica para la Sedestación y la Movilidad. Documentos que serán entregados por parte del equipo de discapacidad al contratista.	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link
d. Recolección de documentos de obligatorio cumplimiento de requisitos de los beneficiarios (fotocopia de cédula ciudadanía, servicios públicos, Sisben).	https://drive.google.com/drive/folders/1k1g8U5Ox6qD8UQc5j8vaCJo0RbREa4KQ?usp=drive_link

ASCODES SAS entrega estas evidencias en el presente informe mensual y se mantiene actualizada la información de la carpeta virtual para el ejercicio y control de la información por parte de la supervisión.

4.1.2 Segunda visita entrega y adaptación de ayuda técnica

NO APLICA PARA ESTE INFORME

4.1.2.1 Cartilla:

NO APLICA PARA ESTE INFORME

4.1.3 Tercera visita seguimiento a la entrega

NO APLICA PARA ESTE INFORME

4.1.4 Valoración fisiatría

NO APLICA PARA ESTE INFORME

4.1.5 Fondo para ayudas técnicas (sillas de ruedas)

APLICA PARCIALMENTE: Una vez hecha la valoración y definida la necesidad para cada usuario en las visitas realizadas hasta el momento, ASCODES SAS ha hecho las respectivas gestiones para la adquisición de la Ayuda Técnica aprobada.

Para lo anterior se presentó a la supervisión, previo a la adquisición o compra de los bienes o servicios, tres (3) cotizaciones, en este caso de las sillas de ruedas y se realizó un análisis de los bienes a contratar y que cumplan las mismas condiciones del producto o insumo. Con lo anterior se obtuvo la autorización por parte de la supervisión.

Tipos de sillas de ruedas: se incluirá la entrega de sillas de ruedas convencionales, activas o neurológicas, según necesidad identificada por el equipo profesional.

Las cotizaciones y el análisis de las mismas se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/18Py_dg30Lic1UK0MUSnQPBpdHZ0HeWOq?usp=drive_link

4.1.5.1 Verificadores y tiempo de entrega

Fuente Verificación	Evidencia
a. Fotografía con pie de foto y temporalidad del beneficiario, estas evidencias deben ser claras, no estar pixeladas y que se vea tanto al Talento humano del proyecto, así como las personas beneficiarias, en sus respectivas funciones y entregas. Para el desarrollo de esta visita se deberá tener más de un registro fotográfico.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ft2FZICO6-5KGc5FcLiCGtYLBw7PULHI?usp=drive_link
b. Entrega de la Garantía propia de la ayuda técnica y sus ayudas técnicas complementarias como cojín anti escaras y su garantía (registro fotográfico con pie de foto y temporalidad)	No aplica para este informe
c. Diligenciamiento de los formatos: acta de entrega y novedad visita domiciliaria.	No aplica para este informe
d. Entrega de cartilla que orienta a las personas con discapacidad para el manejo de la ayuda técnica	No aplica para este informe
e. Cargar la información y en todo caso mantener actualizada esta información en la carpeta virtual.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ft2FZICO6-5KGc5FcLiCGtYLBw7PULHI?usp=drive_link

5. Componente vida independiente

5.1. Manejo de la ayuda técnica

5.1.1 Campamentos de inmersión

ASCODES SAS realizó la gestión de espacios para el desarrollo de los Campamentos de Inmersión, este espacio permitirá el alojamiento durante dos (2) días y una (1) noche, en dos (2) fechas diferentes, por campamento a desarrollar.

El Hotel Platinum está ubicado en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Tiene capacidad para hospedar como mínimo a las personas con discapacidad participantes del campamento, sus acompañantes cuando aplique. El espacio seleccionado para desarrollar los campamentos de inmersión, fue visitado por el profesional de accesibilidad del proyecto Ser Capaz, quien verificó los requisitos solicitados para el espacio y lo comunicó a la supervisión, quien aprobó el mismo.

Cuenta con baños con accesibilidad para personas con discapacidad. Tiene zona de alimentación, zona de dormitorios con todos los elementos para un buen descanso.

El equipo de discapacidad de la Unidad de Discapacidad visitó el 17 de septiembre las instalaciones del hotel Platinum para realizar la certificación, como se observa en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1F1RMuduNeq-wq8e5xftEokVQQuNwE6fg?usp=drive_link

Para el desarrollo de este subcomponente, ASCODES SAS entregó a la supervisión un documento con la metodología para campamentos de inmersión.

5.1.2 Alojamiento

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.1.3 Alimentación (almuerzo, cena y refrigerios)

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.1.4 Póliza

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.1.5 Bienes y servicios campamentos

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.1.6 Fondo aditamento

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.1.7 Talento humano vida

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.1.8 Apoyo de transporte vida independiente

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.1.9 Verificadores y tiempo de entrega:

Fuente Verificación	Evidencia
Documento con la metodología de Campamento de Inmersión de vida independiente. Única entrega durante los primeros 15 días de iniciado el Contrato.	https://drive.google.com/drive/folders/14oAcXPA9uY-DL_tcfG945etEGYZm8pqd?usp=drive_link
Base de datos de los beneficiarios con la verificación del cumplimiento de los requisitos y dispositivos de asistencia a entregar de acuerdo a necesidad de las personas beneficiarias.	No aplica para este informe

5.2 Información para una vida independiente

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.2.1 Producto Insumos de papelería y material pedagógico

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.2.2 Alimentación

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.2.3 Producto transporte

NO APLICA PARA ESTE INFORME

5.3 Verificadores y tiempo de entrega Talleres Vida Independiente

Fuente Verificación	Evidencia
Documento con la metodología de Talleres experienciales vida independiente. Única entrega durante los primeros 55 días de iniciado el Contrato.	https://drive.google.com/drive/folders/14oAcXPA9uY-DL_tcfG945etEGYZm8pqd?usp=drive_link
Base de datos de los beneficiarios con la verificación del cumplimiento de los requisitos.	No aplica para este informe
Fotografía con pie de foto y temporalidad del beneficiario, estas evidencias deben ser claras, no estar pixeladas y que se vea tanto al Talento humano del proyecto, así como las personas beneficiarias, en sus respectivas funciones y entregas. Para el desarrollo de esta visita se deberá tener más de un registro fotográfico.	No aplica para este informe
Listado de asistencia y registro de entrega	No aplica para este informe
Listado de control de alimentación, transporte y actividades, evaluaciones de la actividad.	No aplica para este informe
Informe de gestión mensual.	No aplica para este informe

6. Aspectos financieros

Anexo al presente informe, se hace entrega del informe financiero para el mes de septiembre con las especificaciones y recomendaciones realizadas por el equipo de supervisión del contrato.

6.1 Rubro de recurso humano

Para el pago del recurso humano contratado para la ejecución del contrato, ASCODES SAS ha respetado los valores mínimos fijados por la Secretaría de Inclusión Social y en la escala de remuneración.

ASCODES SAS acredita que cuenta con el personal mínimo vinculado o contratado según lo establecido en las especificaciones técnicas y ha sido validado por la supervisión.

ASCODES SAS anexa al presente informe las cuentas de cobro y documentos soportes según la siguiente relación y valores así:

ASCODES

APELLIDOS NOMBRE	CEDULA	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	COSTO MENSUAL	FECHA INICIO dd/mm/aaaa	FECHA TERMINACIÓN dd/mm/aaaa	DÍAS CONTRATADOS	VALOR HONORARIOS SEPTIEMBRE
García González Gabriel Iván	70.129.700	COORDINADOR GENERAL	$ 7.828.380	02/09/2024	30/12/2024	119	$ 7.828.380
Jaramillo Serna Jhon	71.741.247	ANALISTA	$ 5.421.660	02/09/2024	30/12/2024	119	$ 5.421.660
Gómez Gómez Dolly	43.919.145	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	$ 2.943.000	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 2.943.000
Velasco Durango Alejandra	1.037.626.066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	$ 2.943.000	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 2.943.000
Mejía Ramírez Diana Lucía	30.391.176	FISIOTERAPEUTA 1	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 5.421.660
Escobar Velásquez Laura	1.152.454.739	FISIOTERAPEUTA 2	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 5.421.660
Grajales Arias Yuliana	1.036.661.420	FISIOTERAPEUTA 3	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 5.421.660
Osorio Quintana Jaime	71.732.433	PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL Y HUMANA 1	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 5.421.660
De Hoyos Cano María del Mar	1.128.396.669	PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL Y HUMANA 2	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 5.421.660
Serna González Vanesa	1.037.637.264	PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL Y HUMANA 3	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 5.421.660
López Hernández Leidy Johana	1.152.194.636	PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL Y HUMANA 4	$ 5.421.660	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 5.421.660
Largo Márquez Angélica María	43.497.956	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 1	$ 2.670.510	02/09/2024	01/11/2024	60	$ 2.670.510
Rodríguez Villegas María Mónica	1.128.386.062	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS 2	$ 2.670.510	09/09/2024	01/11/2024	53	$ 1.958.374
							$59.724.605

6.2 Obligaciones financieras del contratista (13.1.6 del Contrato)

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
1. Elaborar y presentar las cuentas de cobro, facturas o documentos equivalentes, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, adjuntando los soportes respectivos.	Se realizará posterior a la aprobación del presente informe	
2. Adjuntar para cada pago que solicite, entre otros los siguientes documentos: Certificado de pago de aportes parafiscales y Seguridad Social Integral del personal contratado en la ejecución del contrato; Copia de la colilla de pago de los aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales, y cuando haya lugar aportes al SENA, I.C.B.F y cajas de compensación familiar.	Se anexan documentos requeridos por cada contratista para el mes de septiembre	https://drive.google.com/drive/folders/1iR-xVJ1a1utBE0vunWfzXvpmooao-Ki7?usp=drive_link
3. Elaborar, con base en los cortes mensuales, los respectivos informes de gestión, actas de entrega parcial y demás soportes y evidencias de cumplimiento del servicio, actividad o producto, para proceder con los pagos respectivos, las cuales suscribirá juntamente con el supervisor.	Se cumple con esta obligación	https://drive.google.com/drive/folders/1pWi8M6RWkJuiSOFxbl0vTkOndmkZ5y3K?usp=drive_link
4. Presentar mensualmente los avances de pago de proveedores.	No aplica para este informe	

6.3 Obligación proceso contratación (licitatorio)

En calidad de oferente ganador del proceso, el Representante Legal se comprometió a contratar dentro del personal del Contrato 4600102441 de 2024 a dos (2) personas del recurso humano, cumpliendo con la siguiente condición:

Obligación	Avance - Ejecución	Evidencia
Contratar personas adultas mayores de 50 años.	ASCODES SAS cumple con esta obligación.	**Persona 1** https://drive.google.com/drive/folders/1uz8HGtQDOORw6eilzHdWm2GTpK0gD5kr?usp=drive_link **Persona 2** https://drive.google.com/drive/folders/1k-vwWufZ4gfg72glqJm2orBMW-DSwHyn?usp=drive_link

FIN DEL INFORME

GABRIEL IVAN GARCIA GONZALEZ
C.C.70.129.700 de Medellín
Representante legal
ASCODES S.A.S.