CONTRATO No. 4000125088 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Julio 30 a Agosto 25 – Técnico
Julio 30 a agosto 30 – Financiero
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 14/10/2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN EDUCATIVA NUEVO ESPACIO - CORENUESPA
NIT:	811.005.574-0
REPRESENTANTE LEGAL:	CARMEN ELISA MOSQUERA MOSQUERA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	32.466.142
OBJETO:	PP - REALIZAR CAPACITACIÓN EN EMPRENDIMIENTO E INICIATIVAS DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS
VALOR INICIAL:	MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L ($1.739.595.054) INCLUIDO IVA
ADICIONES:	No aplica.
VALOR MÁS ADICIONES:	MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L ($1.739.595.054) INCLUIDO IVA
DURACIÓN INICIAL:	CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, sin exceder la presente vigencia.
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	No se presentaron. No aplica.

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

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	No aplica.
FECHA DE INICIO:	30 de julio de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 de diciembre de 2026

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600108236 de 2026, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de octubre de 2021 , https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/D_ALCAMED_0835_2021.htm, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Se presenta el informe técnico correspondiente al seguimiento de las actividades ejecutadas en el marco del Contrato N.° 46001082636 de 2026, cuyo objeto es realizar capacitaciones en emprendimiento e iniciativas de aprovechamiento del tiempo libre dirigidas a personas con discapacidad y personas cuidadoras.

El informe comprende las actividades técnicas desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 30 de julio y el 25 de agosto de 2026, así como el seguimiento de los diferentes componentes establecidos en el contrato y el respectivo corte financiero correspondiente al periodo comprendido entre el 30 de julio y el 25 de agosto de 2026.

Estructura general de la operación

Cada componente se desarrolla a través de productos definidos en las especificaciones técnicas, los cuales permiten materializar la operación, tal como se detalla a continuación:

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

COMPONENTE	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
8.1 GESTION ADMINISTRATIVA Y TRANSVERSAL	8.1.1 PLANEACION	UNIDAD	1
	8.1.2 EVENTOS	UNIDAD	1
	8.1.3 SERVICIO DE INTERPRETACION	SERVICIOS	70
8.2 FORMACION EN EMPRENDIMIENTO	8.2.1 PROCESO DE INGRESO PARA FORMACION EN EMPRENDIMIENTO	UNIDAD	1
	8.2.2 CLASES DE FORMACION EN EMPREDIMIENTO	UNIDAD	1
	8.2.3 ENTREGA DE KIT Y MANUAL DE EMPRENDIMIENTO	UNIDAD	194
	8.2.4 PLANEACION DE LA FORMACION ESPECIFICA EN OFICIOS	UNIDAD	1
	8.2.5 CLASES PARA FORMACION ESPECIFICA EN OFICIOS	FONDO	1
	8.2.6 PLAN DE EMPRENDIMIENTO	UNIDAD	1
	8.2.7 ENTREGA DE PLAN DE EMPRENDIMIENTO	UNIDAD	184
	8.2.8 ORIENTACION EMPRESARIAL	UNIDAD	1
8.3 FORMACION EN MANUALIDADES	8.3.1 PROCESO DE INGRESO	UNIDAD	1
	8.3.2 CLASES DE FORMACION EN MANUALIDADES	UNIDAD	1
	8.3.3 ENTREGA DE KIT DE MANUALIDADES	UNIDAD	272

Metas generales del proyecto

COMPONENTES	PERSONAS A BENEFICIAR					
	Presupuesto Participativo			Recurso Ordinario		Total
	PcD	PC	PcD/PC	PcD	PC	

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

FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO	69	72	0	15	28	**184**
MANUALIDADES	141	118	10	3	0	**272**
TOTAL	**210**	**190**	**10**	**18**	**28**	**456**

PP: Presupuesto participativo

RO: Recurso ordinario

Meta por comuna para formación en emprendimiento.

COMUNA / CORREGIMIENTO	META POR P.P.		META POR R.O.		TOTAL
	PCD	PC	PCD	PC	
1 - Popular	0	0	0	1	1
6 - Doce De Octubre	8	8	0	2	18
8 - Villa Hermosa	20	20	1	0	41
10 - La Candelaria	0	0	11	22	33
11 – Laureles	5	0	0	0	5
13 - San Javier	0	0	2	0	2
14 – Poblado	5	5	0	0	10
15 - Guayabal	5	5	0	3	13
50 - Palmitas	5	5	0	0	10
60 - San Cristóbal	8	8	1	0	17
70 - Altavista	0	8	0	0	8
80 - San Antonio De Prado	8	8	0	0	16
90 - Santa Elena	5	5	0	0	10
Total	**69**	**72**	**15**	**28**	**184**

Meta para formación en manualidades

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

COMUNA / CORREGIMIENTO	META POR P.P.			META POR R.O.		TOTAL
	PCD	PC	PCD/PC	PCD	PC	
2 - Santa Cruz	25	25	0	0	0	50
6 - Doce De Octubre	15	15	0	0	0	30
8 - Villa Hermosa	25	25	0	0	0	50
10 - La Candelaria	0	0	0	3	0	3
11- Laureles	15	0	0	0	0	15
14 - Poblado	15	15	0	0	0	30
15 - Guayabal	5	5	0	0	0	10
50 - Palmitas	5	5	0	0	0	10
60 - San Cristóbal	8	8	0	0	0	16
70 - Altavista	8	0	0	0	0	8
80 - San Antonio De Prado	20	20	0	0	0	40
90 - Santa Elena	0	0	10	0	0	10
Total	**141**	**118**	**10**	**3**	**0**	**272**

8.1. COMPONENTE 1: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TRANSVERSAL.

8.1.1 Planeación

Actividades realizadas

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

ACTIVIDAD 1	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Plan Operativo	1 plan	**Realizado**		1	1
		Meta		1	1
		% Cumplimiento		100%	100%
Observaciones Supervisión: Una vez revisado el Plan Operativo y Cronograma de Ejecución presentado por el contratista, así como los ajustes realizados de acuerdo con las observaciones formuladas por la supervisión, se verificó que el documento contiene la programación de las actividades, productos, responsables, tiempos de ejecución y fuentes de verificación requeridas para el desarrollo del contrato.					

ACTIVIDAD 2	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Guías metodológicas y acuerdo de convivencia	3 documentos	**Realizado**		2	2
		Meta		3	3
		% Cumplimiento		66.6%	66.6%
Observaciones Supervisión: De acuerdo con la revisión efectuada al informe de gestión y a los soportes allegados por el contratista, se verificó la entrega de dos (2) de los tres (3) documentos previstos para esta actividad. Los documentos presentados fueron objeto de revisión por parte de la supervisión y se verificó la incorporación de los ajustes solicitados. No obstante, permanece pendiente la entrega del documento metodológico requerido para completar la totalidad de los tres (3) entregables establecidos.					

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

ACTIVIDAD 3	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Plan de archivo	1 plan	**Realizado**		1	1
		Meta		1	1
		% Cumplimiento		100%	100%

Observaciones Supervisión: De la revisión efectuada se verificó la elaboración y presentación del Plan de Archivo requerido para orientar el manejo, organización y conservación de las carpetas físicas y digitales de las personas con discapacidad y personas cuidadoras, de conformidad con los lineamientos establecidos para la ejecución contractual.
En consecuencia, respecto de esta actividad, se evidencia avance de una (1) elaboración del Plan de Archivo, equivalente al 100 % de cumplimiento.
No obstante, este porcentaje corresponde exclusivamente a la elaboración y presentación del instrumento de planeación documental y no implica la acreditación del manejo, organización, foliación y actualización de las carpetas físicas y digitales, actividad que se encuentra contemplada de manera independiente y cuyo avance será verificado conforme a la ejecución y recepción de la documentación de los beneficiarios.
La supervisión continuará realizando seguimiento a la implementación efectiva del Plan de Archivo y a la organización de las carpetas, de acuerdo con las metas y programación establecidas.

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

ACTIVIDAD 4	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Manejo de carpetas físicas y digitales	5 meses de gestión	**Realizado**		1	1
		Meta		1	5
		% Cumplimiento		100%	20%

Observaciones Supervisión: De acuerdo con la información presentada por el contratista y la revisión de los soportes correspondientes, se evidenció ejecución de la actividad relacionada con el manejo y organización de las carpetas físicas y digitales de los beneficiarios.

La meta contractual corresponde al proceso comprende la revisión, clasificación, organización y actualización de las carpetas físicas y digitales, garantizando que los documentos y soportes sean incorporados de manera ordenada y oportuna, conforme a los lineamientos establecidos en el plan de archivo

La supervisión continuara con seguimiento del avance de esta actividad y requerirá los respectivos soportes de ejecución cuando corresponda.

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

ACTIVIDAD 5	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Gestión de piezas comunicacionales	A demanda	**Realizado**		1	1
		Meta		1	A demanda
		% Cumplimiento		100%	A demanda
Observaciones: De la revisión del informe de gestión y de los soportes presentados, se evidencia que el contratista adelantó actividades de cotización, selección de proveedores y producción de algunas piezas comunicacionales requeridas para la ejecución del proyecto, como la de 8 imantados. El mismo informe señala que permanecen pendientes algunas piezas, entre ellas las tulas y el tiraje de las cartillas. La actividad deberá ser objeto de seguimiento por parte de la supervisión hasta acreditar documentalmente la totalidad de las piezas requeridas y/o aquellas que sean solicitadas a demanda durante la ejecución.					

ACTIVIDAD 6	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Socialización del inicio del proyecto	11 socializaciones	**Realizado**		5	5
		Meta		11	11
		% Cumplimiento		45.5%	45.5%
Observaciones Supervisión: De la revisión de los soportes allegados se verificó la realización de las jornadas de socialización de inicio del proyecto en cinco (5) de las once (11) comunas/corregimientos priorizados para esta actividad, correspondientes a las comunas 6, 8, 11, 50 y 60. Los soportes presentados permiten acreditar la realización de las jornadas efectuadas; no obstante, permanecen pendientes seis (6) socializaciones para completar la meta establecida. La supervisión continuará realizando seguimiento a la programación y ejecución de las jornadas restantes, de acuerdo con el Plan Operativo y Cronograma aprobado**.**					

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

ACTIVIDAD 7	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Socialización de terminación del proyecto	11 socializaciones	**Realizado**		0	0
		Meta		0	11
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones Supervisión: Para el periodo objeto de seguimiento no se evidenció ejecución de la actividad correspondiente a la socialización de terminación del proyecto. De acuerdo con la programación establecida en el Plan Operativo, esta actividad se encuentra prevista para una etapa posterior de la ejecución contractual, una vez se adelante el proceso formativo y se cuente con los resultados correspondientes.					

ACTIVIDAD 8	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Gestión y definición de espacios físicos para la formación	2 meses de gestión	**Realizado**		1	1
		Meta		1	2
		% Cumplimiento		100%	50%
Observaciones Supervisión: De acuerdo con la revisión del informe de gestión y los soportes presentados, se verificó la gestión y definición de diecisiete (17) espacios físicos. En consecuencia, permanecen pendientes cuatro (4) espacios por gestionar y/o definir, particularmente asociados al componente de formación en manualidades, según lo reportado por el contratista. Si bien se evidencia un avance significativo en la gestión territorial de los espacios, la actividad no se encuentra cumplida en su totalidad, por lo cual el contratista deberá continuar las gestiones necesarias para completar los espacios faltantes, verificando además que estos cumplan las condiciones de accesibilidad, capacidad y demás requisitos establecidos para el desarrollo de las actividades formativas. La supervisión continuará realizando seguimiento hasta acreditar la totalidad de los espacios requeridos.					

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

La revisión de las siguientes actividades se realizará desde la gestión adelantada por el operador, orientadas al cumplimiento de las especificaciones técnicas, administrativas y metodológicas establecidas para la ejecución contractual. En este marco, se evidenció la implementación de acciones relacionadas con la gestión del talento humano, la gestión del transporte y la gestión de insumos.

ACTIVIDAD ANEXO ADMON	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Gestión Talento Humano	36 perfiles	**Realizado**		20	20
		Meta		36	36
		% Cumplimiento		55%	55%
Observaciones Supervisión: De la revisión efectuada al informe de gestión y a los soportes allegados por el contratista, se verificó la contratación de veinte (20) de los treinta y seis (36) perfiles de talento humano establecidos, correspondiente a un avance del **55 %**, quedando pendientes de vinculación dieciséis (16) perfiles. Para el personal vinculado se verificó la documentación correspondiente y el cumplimiento de los perfiles requeridos para los cargos contratados. No obstante, la actividad presenta ejecución parcial, teniendo en cuenta que a la fecha de corte no se ha completado la vinculación de la totalidad del talento humano requerido para la ejecución contractual. Se requiere al contratista continuar con las gestiones necesarias para completar oportunamente la vinculación de los perfiles pendientes, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas y el Anexo de Aspectos Administrativos y Metodológicos.					

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

ACTIVIDAD ANEXO ADMON	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Gestión Transporte	5 meses de gestión	**Realizado**		1	1
		Meta		1	5
		% Cumplimiento		100%	20%
Observaciones Supervisión: De la revisión de los soportes allegados por el contratista se verificó la gestión realizada para la contratación del servicio de transporte, incluyendo la selección del proveedor y la documentación asociada al servicio. Así mismo, se verificó la documentación correspondiente a los vehículos y conductores vinculados, de acuerdo con los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas y el Anexo de Aspectos Administrativos y Metodológicos. De acuerdo con los soportes revisados, la actividad presenta un avance del 100 % para el período evaluado. No obstante, el contratista deberá continuar presentando mensualmente las planillas de rutas y demás soportes que acrediten la utilización y control del servicio durante la ejecución contractual.					

ACTIVIDAD ANEXO ADMON	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Gestión servicios e insumos	1 gestión	**Realizado**		1	1
		Meta		1	1
		% Cumplimiento		100%	100%
Observaciones Supervisión: De la revisión del informe presentado por el contratista se evidencia la realización de gestiones orientadas a la contratación de proveedores de servicios e insumos requeridos para la ejecución contractual.					

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

ACTIVIDAD ANEXO ADMON	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Gestión Alimentación	5 meses de gestión	**Realizado**		1	1
		Meta		1	5
		% Cumplimiento		100%	20%
Observaciones: De la revisión de la documentación allegada por el contratista se verificó la gestión adelantada para la selección y aprobación de las opciones de refrigerios requeridas para la ejecución de las actividades. De las seis (6) opciones de menú requeridas conforme a las condiciones técnicas, se cuenta con evidencia correspondiente a tres (3) opciones. Durante el proceso de revisión se identificó que algunas muestras de productos panificados no fueron aprobadas debido a la vigencia de los registros sanitarios, situación que generó la necesidad de presentar nuevas alternativas por parte del contratista. Queda pendiente la acreditación y aprobación de las opciones restantes, de conformidad con las condiciones técnicas y sanitarias establecidas contractualmente.					

ACTIVIDAD ANEXO ADMON	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Gestión transporte y control de transporte	5 meses de gestión	**Realizado**		1	1
		Meta		1	5
		% Cumplimiento		100%	20%
Observaciones Supervisión: se verifica la gestión de contratación del proveedor de transporte, se solicitan los primeros documentos para verificación y se envían a la supervisión para su validación.					

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

ACTIVIDAD ANEXO ADMON	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Informe de Estadística	4 informes	**Realizado**		0	0
		Meta		0	4
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para este periodo no se presentó ejecución de informe de estadística. Se continuará realizando el seguimiento correspondiente, de acuerdo con la programación establecida en el Plan Operativo y Cronograma 2026.					

8.1.2 Producto 2: EVENTOS

Actividades realizadas

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Feria de emprendimiento	2 meses de gestión	**Realizado**		0	0
		Meta		0	2
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

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

ACTIVIDAD 2	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Exposición de obras artísticas	2 meses de gestión	**Realizado**		0	0
		Meta		0	2
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas					

ACTIVIDAD 3	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Graduación	2 meses de gestión	**Realizado**		0	0
		Meta		0	2
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

8.1.3 Producto 3: SERVICIO DE INTERPRETACIÓN

Actividades realizadas

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

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Servicio de interpretación	Hasta 70 servicios	**Realizado**		0	0
		Meta		0	Hasta 70
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas					

8.2 COMPONENTE 2: FORMACIÓN EN EMPRENDIMIENTO
8.2.1 Producto 1: Proceso de ingreso para formación en emprendimiento

Actividades realizadas

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Llamadas de verificación de usuarios	2 meses de gestión	**Realizado**		1	1
		Meta		1	2
		% Cumplimiento		100%	50%
Observaciones supervisión: De la revisión del informe y los soportes, se evidencia la gestión de 1.272 llamadas de verificación, correspondientes a la totalidad de la base asignada: 646 personas con discapacidad y 626 personas cuidadoras. De estas, 846 fueron efectivas y 426 no efectivas. Se cuenta con la base de datos de llamadas como soporte y evidencia de la gestión.					

Registro de los servicios ofrecidos a las personas:

De la revisión del informe de gestión y los soportes allegados, se evidencia el registro de 37 personas de una meta de 456, correspondiente al 8,11 % de ejecución, discriminadas en 36 personas con discapacidad y 1 persona cuidadora. Se deberá continuar realizando

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

seguimiento al cumplimiento de la meta establecida y verificar la trazabilidad de los registros reportados frente a la base de beneficiarios y los servicios ofrecidos.

ACTIVIDAD 2	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Visitas de verificación de personas con discapacidad y personas cuidadoras	184 visitas	**Realizado**		0	0
		Meta		0	184
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

ACTIVIDAD 3	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Organización y presentación de resultados de la verificación	5 meses de gestión	**Realizado**		1	1
		Meta		1	5
		% Cumplimiento		100%	20%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

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

ACTIVIDAD 4	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Informe de resultados de la verificación	5 informes	**Realizado**		1	1
		Meta		1	5
		% Cumplimiento		100%	20%
Observaciones supervisión: Para el presente período se evidencia el avance de la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

ACTIVIDAD 5	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Comité de selección	A demanda	**Realizado**		1	1
		Meta		1	A necesidad
		% Cumplimiento		100%	A necesidad
Observaciones supervisión: Desde la supervisión se verificó que, durante el mes de agosto, el operador mantuvo disponible el talento humano requerido para la realización de los comités de selección, de acuerdo con las necesidades del servicio. No obstante, durante el periodo objeto de seguimiento no se presentó la necesidad de convocar o realizar dichos comités.					

8.2.2 Producto 2: Clases de Formación en Emprendimiento

Actividades Realizadas

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

ACTIVIDAD 1	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Organización de grupos de formación	12 grupos	**Realizado**		0	0
		Meta		0	12
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

ACTIVIDAD 2	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Clases de formación en emprendimiento	96 sesiones	**Realizado**		0	0
		Meta		0	96
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

ACTIVIDAD 3	**META**	**ÍTEM**	**AVANCE 2026**		**TOTAL**
			JUL	**AGO**	
Evaluación de logros de cada uno de los beneficiarios	1 informe	**Realizado**		0	0
		Meta		0	1
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

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

8.2.3 Producto 3: Entrega de Kit y Manual de Emprendimiento

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Entrega de kit de aprendizaje	194 kits	**Realizado**		0	0
		Meta		0	194
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

ACTIVIDAD 2	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Entrega de manual de emprendimiento	194 manuales	**Realizado**		0	0
		Meta		0	194
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

8.2.4 Producto 4: Planeación de la formación específica en oficios

Actividades realizadas

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

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Apoyo de transporte y refrigerios para las clases de formación específica en oficios.	736 apoyos de transporte y 736 refrigerios	**Realizado TTE**		0	0
		Meta TTE		0	736
		Realizado Refri		0	0
		Meta Refri		0	736
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

ACTIVIDAD 2	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Evaluación de logros de cada uno de los beneficiarios	184 evaluaciones	**Realizado**		0	0
		Meta		0	184
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas					

8.2.5 Producto 5: Clases para formación específica en oficios

Actividades Realizadas

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

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Clases para formación específica en oficios	1 gestión	**Realizado**		0	0
		Meta		0	1
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas **Recurso asignado al fondo de materiales: $75.426.702** **Recurso ejecutado del fondo: $0**					

8.2.6 Producto 6: Plan de Emprendimiento

Actividades realizadas

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Planes de prefactibilidad individua	184 planes prefactibilidad	**Realizado**		0	0
		Meta		0	184
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

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

ACTIVIDAD 2	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Validación de cumplimiento de requisitos para la entrega del plan de emprendimiento	184 validaciones	**Realizado**		0	0
		Meta		0	184
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas					

ACTIVIDAD 3	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Visitas de seguimiento de personas con discapacidad y a personas cuidadoras	40 visitas	**Realizado**		0	0
		Meta		0	40
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas					

8.2.7 Producto 7: Entrega de Plan de Emprendimiento

Actividades realizadas

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

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Compra, legalización y entrega del plan de emprendimiento	184 compras y entregas	**Realizado**		0	0
		Meta		0	184
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

8.2.8 Producto 8: Orientación Empresarial

Actividades realizadas

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Orientación para el fortalecimiento del proyecto de vida	30 orientaciones	**Realizado**		0	0
		Meta		0	30
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

ACTIVIDAD 2	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Orientación en oferta de servicios	2 sesiones	**Realizado**		0	0
		Meta		0	2
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

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

8.3 COMPONENTE 3: FORMACIÓN EN MANUALIDADES

8.3.1 Producto 1: Proceso de Ingreso

Actividades realizadas

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Llamadas de verificación	2 meses de gestión	**Realizado**		0	0
		Meta		0	2
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

ACTIVIDAD 2	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Organización y presentación de resultados de la verificación	1 base datos 1 informe	**Realizado**		0	0
		Meta		0	2
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

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

ACTIVIDAD 3	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
comité de selección	1 comité	**Realizado**		0	0
		Meta		0	1
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

8.3.2 Producto 2: Clases de Formación en Manualidades

Actividades realizadas

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Organización de grupos de formación	# de grupos conformados	**Realizado**		0	0
		Meta		0	
		% Cumplimiento		0%	
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

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

ACTIVIDAD 2	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Clases de formación en manualidades	10 clases	**Realizado**		0	0
		Meta		0	10
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas					

ACTIVIDAD 3	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Evaluación de logros de cada uno de los beneficiarios	1 informe	**Realizado**		0	0
		Meta		0	1
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas.					

8.3.3 Producto 3: Entrega de Kit de Manualidades

Actividades realizadas

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

ACTIVIDAD 1	META	ÍTEM	AVANCE 2026		TOTAL
			JUL	AGO	
Compra y entrega de kit de manualidades	Hasta 272	**Realizado**		0	0
		Meta		0	Hasta 272
		% Cumplimiento		0%	0%
Observaciones supervisión: Para el presente período no se evidencia la ejecución de esta actividad. Su desarrollo se realizará de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo y lo establecido en las especificaciones técnicas					

Una vez finalizadas las observaciones y consideraciones derivadas del seguimiento efectuado en el marco del contrato, se procede a presentar la revisión correspondiente al cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, establecidas para el desarrollo del proyecto de capacitación en emprendimiento e iniciativas de aprovechamiento del tiempo libre a personas con discapacidad y personas cuidadoras, en el marco del Contrato No. 4600108263 de 2026.

Obligaciones contractuales.

DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO
1. Desarrollar el objeto del contrato bajo los parámetros establecidos, orientaciones técnicas y sus modificaciones realizando la entrega de los productos pactados con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín en los tiempos, cantidades y calidades solicitadas por la entidad contratante.	A la fecha de corte del presente informe se desarrolló el objeto del contrato bajo los parámetros establecidos y las orientaciones técnicas.
2. Respetar y salvaguardar los derechos fundamentales de las personas con discapacidad y cuidadores en el desarrollo de las actividades de los diferentes componentes, brindando la atención con el nivel de desarrollo de los usuarios, sus características personales y la normatividad vigente.	A la fecha de corte del presente informe se respetaron y salvaguardaron los derechos fundamentales de las personas con discapacidad y cuidadores en el desarrollo de las actividades de los diferentes componentes.

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

3. Disponer del TALENTO HUMANO necesario calificado para la implementación y desarrollo de las actividades que se realicen en el marco del objeto del contrato, de conformidad con los PERFILES DEL TALENTO HUMANO establecidos en el ANEXO ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y METODOLÓGICOS.	De la revisión efectuada al informe de gestión y a los soportes allegados por el contratista, se verificó la contratación de veinte (20) de los treinta y seis (36) perfiles de talento humano establecidos, correspondiente a un avance del **55 %**, quedando pendientes de vinculación dieciséis (16) perfiles.
4. Presentar la relación del personal con nombre completo, cédula, profesión, remuneración y modalidad de vinculación contractual, asegurando la existencia y permanencia de los perfiles propuestos para la adecuada prestación del servicio durante toda la vigencia del contrato. Una vez realizada la contratación, se contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para remitir a la supervisión esta información.	El contratista presentó la relación del personal con nombre completo, cédula, profesión, remuneración y modalidad de vinculación contractual.
5. El personal deberá ser contratado de manera oportuna, garantizando el cumplimiento de los requisitos del perfil, experiencia y condiciones específicas para cada actividad. Una vez realizada la contratación, se contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para remitir a la supervisión las hojas de vida junto con sus respectivos soportes, como evidencia del cumplimiento de este proceso.	De la revisión efectuada al informe de gestión y a los soportes allegados por el contratista, se verificó la contratación de veinte (20) de los treinta y seis (36) perfiles de talento humano establecidos, correspondiente a un avance del **55 %**, quedando pendientes de vinculación dieciséis (16) perfiles. El contratista remitió a la supervisión las hojas de vida junto con sus respectivos soportes, como evidencia del cumplimiento de este proceso.

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

6. 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.	En caso de presentarse sustitución por otro personal se conservará el perfil establecido y presentado en la propuesta.
7. Cumplir con las directrices contenidas en la circular SSS201960000008 del 14 de enero de 2019 del Distrito Especial de Medellín, relacionada con el servicio de transporte o las que la modifiquen o remplacen.	A la fecha de corte del presente informe se han cumplido con las directrices contenidas en la circular SSS201960000008 del 14 de enero de 2019 del Distrito Especial de Medellín.
8. Entregar el plan operativo en los primeros diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los objetivos propuestos y bajo las orientaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.	El contratista entregó el plan operativo en los primeros diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del contrato.
9. Actualizar, organizar y sistematizar toda la información relacionada con el objeto del CONTRATO.	A la fecha de corte del presente informe se ha actualizado, organizado y sistematizando la información relacionada con el objeto del CONTRATO.
10. Informar a la supervisión del contrato, de manera oportuna, cuando se evidencien situaciones que puedan conllevar a retrasos o incumplimientos en la entrega de los productos pactados en el contrato.	A la fecha de corte del presente informe no se han informado situaciones que puedan conllevar a retrasos o incumplimientos en la entrega de los productos pactados en el contrato.
11. Participar activamente en las rendiciones de cuentas ante las diferentes instancias que le sean convocadas desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia o el Equipo de Discapacidad.	El contratista está atento para participar en las rendiciones de cuentas ante las diferentes instancias que le sean convocadas desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia o el Equipo de Discapacidad.

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

12. Utilizar el logo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y visibilizar la Secretaría de Inclusión Social y Familia en piezas publicitarias como papelería, formatos de seguimiento y material educativo utilizados para la ejecución del CONTRATO; cumpliendo con los lineamientos y la aprobación de la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín y la Secretaría de Inclusión Social y Familia.	Para las actividades e insumos que requieran incluir los logos del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, se seguirán de manera estricta los lineamentos del logo para su uso.
13. Verificar que se reconozca la imagen institucional de la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito, de la siguiente manera: en todos los eventos debe hacerse visible la imagen de la Secretaría - pendón, según diseño aprobado por la Secretaría de comunicaciones del Distrito.	Se verifica que se reconozca la imagen institucional de la Secretaría de Inclusión Social y Familia del Distrito de la manera consagrada en esta obligación.
14. Solicitar al personal, al momento del retiro o finalización del contrato, la devolución de los chalecos y carnés por ser estos elementos de tipo institucional.	A la finalización del contrato, se solicitará al personal la devolución de los chalecos y carnés por ser estos elementos de tipo institucional.
15. Velar por que la papelería utilizada en el desarrollo de la ejecución cumpla con los lineamientos de comunicaciones y deberá tener el logo de la Alcaldía de Medellín, según el diseño preestablecido por la administración. En todos los documentos e información emitida siempre se darán los créditos al Distrito Especial de Medellín, Secretaría de Inclusión Social y Familia.	Se hará continua supervisión de que la papelería utilizada en el desarrollo de la ejecución cumpla con los lineamientos de comunicaciones y tenga el logo de la Alcaldía de Medellín, según el diseño preestablecido por la administración.
16. Entregar al Distrito Especial de Medellín antes de cada proceso de facturación, y para poder realizar el respectivo pago, el informe parcial integral (técnico, administrativo, jurídico y financiero) con los respectivos soportes, que den cuenta tanto del desarrollo de las actividades del CONTRATO como de su ejecución presupuestal con corte al último día del mes anterior a la presentación de la factura.	Se cumple mensualmente.

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

17. Constituir a favor del Distrito Especial de Medellín las pólizas estipuladas en los documentos del proceso conforme con el análisis de riesgos realizado. La garantía de cumplimiento deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.	Se entregaron las pólizas del contrato avaladas por la secretaría.
18. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados o contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Se verificó que el contratista acreditó el pago de los aportes de sus empleados o contratista de acuerdo a los requerimientos de ley.
19. Dar inicio a las actividades propuestas una vez se inicia ejecución en plataforma Secop II y estén aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la Secretaría de Suministros y Servicios.	Se dio inicio al contrato una vez estaban los documentos aprobados y en la plataforma Secop II
20. Mantener INDEMNE al Distrito Especial de Medellín, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente CONTRATO, todo de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.	Se mantiene la indemnidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Secretaría Inclusión Social, Familia y Derechos Humano, en conformidad con la ley.
21. Implementar de manera oportuna el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane las falencias, cuando el Contratista evidencie retraso o incumplimiento en los productos a entregar.	Se informará oportunamente cuando surja la necesidad de implementar un plan de mejoramiento
22. Recomendar 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 supervisor y/o, ordenador del gasto, para efectos de autorización o desautorización.	En reuniones desarrolladas con la supervisión y líder del equipo de discapacidad se presentan avances y recomendaciones evidenciadas desde la ejecución de las actividades del proyecto

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

23. El Contratista declara con la firma del CONTRATO que conoce plenamente el objeto y las especificaciones técnicas, con el fin de constatar la coherencia entre ellos, para su debida aplicación en la ejecución.	La firma del contrato en el SECOP II evidencia que el Contratista conoce y acepta el CONTRATO, su objeto y las especificaciones técnicas, garantizando la coherencia entre estos para su correcta ejecución.
24. Mantener toda la información actualizada de las actividades programadas y ejecutadas de acuerdo con lo pactado en el CONTRATO, para efectos de revisión y control.	Se inicia con la actualización y organización de las actividades programadas de acuerdo a lo pactado.
25. Estar en la disposición de recibir las diferentes auditorías Internas y Externas de Calidad, así como las de Control Interno de la Secretaría de Evaluación y Control, y las auditorías de la Contraloría General de Medellín y de la Nación dado el caso; así mismo debe aportar los requerimientos necesarios para el desarrollo de éstas.	El contratista está siempre en apertura y disposición de recibir y atender las visitas de supervisión y de implementar las sugerencias y planes que surjan de dichas reuniones.
26. Atender, elaborar y dar cumplimiento a los planes de mejora con su debido seguimiento y cierre, en cumplimiento a los requerimientos dados desde la supervisión y Calidad como respuesta a las diferentes auditorías y entes de control.	Se realizará seguimiento periódico a las acciones correctivas y preventivas definidas (en caso de que surjan), verificando el cumplimiento de los compromisos
27. Dar uso adecuado y protección de los equipos, materiales, muebles y enseres de propiedad del Distrito Especial de Medellín.	Se hará continua supervisión de que los muebles y equipos sean usados y cuidados adecuadamente.
28. Devolver al Distrito de Medellín, a más tardar a la fecha de la firma del acta de liquidación del CONTRATO, los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del CONTRATO, siendo éstos reconocidos de propiedad del Distrito Especial de Medellín y relacionados a la supervisión del CONTRATO oportunamente para su marcación.	A la fecha del corte del presente informe no se ha comprado bienes y enseres que deban ser devueltos al Distrito.
29. Mantener la confidencialidad de la información que se adquiere durante la ejecución del CONTRATO respetando los canales adecuados de recepción o emisión de información frente al programa. Solo está en cabeza del Alcalde Distrital o la Secretaría de Inclusión	Se velará por la confidencialidad de la información obtenida durante la ejecución del CONTRATO, así como por el uso adecuado

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

Social y Familia el manejo de la representación pública del proyecto. En caso de ser requerido el Contratista por un medio de comunicación para obtener información ésta sólo será autorizada o emitida por las autoridades antes mencionadas.	de los canales establecidos para la recepción y transmisión de información relacionada con el programa
30. El Contratista acepta que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos, productos y en general los servicios resultantes de la ejecución del presente CONTRATO, son propiedad del Distrito Especial de Medellín.	Se evidencia la inclusión de la disposición contractual que establece la titularidad de los derechos de propiedad intelectual sobre los productos a favor del Distrito Especial de Medellín.
31. Organizar el archivo que se genere con ocasión del presente CONTRATO, en especial lo relativo a memorias, listado de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Medellín con relación a los CONTRATOS.	Se evidencia la gestión para la organización del archivo tanto físico como digital en memorias y bases de datos, con base en los parámetros dados desde el distrito.
32. Todo el material producido en el marco del CONTRATO será de propiedad del Distrito Especial de Medellín y deberá ser devuelto al finalizar el CONTRATO con los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para el manejo de archivos.	Se acoge la obligación, propendiendo porque todo el material producido en el marco del CONTRATO, cuya propiedad corresponde al Distrito Especial de Medellín, sea devuelto al finalizar el contrato, de conformidad con los parámetros establecidos
33. Cumplir con el plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS) según el Decreto 774 de 2024 #Por medio del cual se expide el Decreto Único de Medio Ambiente del Distrito de Medellín#, dando cuenta del majo adecuado de material reciclable, residuos sólidos orgánicos, manejo correcto de aceites usados y demás disposiciones reglamentadas.	Se hará seguimiento al cumplimiento del Plan de manejo integral de Residuos sólidos, según el Decreto 774 de 2024.
34. Contar con un 5% del Recurso Humano solicitado en las especificaciones técnicas y en los estudios previos, cumpliendo con las condiciones del Acuerdo 016 de 2020 #Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente	Se verificó, por medio de los contrato y documentación del talento humano, el cumplimiento de las

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

responsable del municipio de Medellín y su conglomerado#, y mantenerlo durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá presentar los medios de verificación informados por el supervisor del contrato, para acreditar cada una de las condiciones de este recurso humano.	condiciones del acuerdo 016 de 2.020.
35. Cumplir con lo indicado en la Resolución SSS202150103075 de 2021, en el cual se prohíbe la adquisición de bienes que incluyan plásticos de un solo uso tales como: 1. Poliestireno expandido (EPS), 2. Policloruro de vinilo - PVC., 3. Plásticos que tengan características de oxo, plásticos o plásticos oxodegradables.	A la fecha de corte del presente informe, se ha tenido presente el cumplimiento de esta obligación.
36. No utilizar materiales desechables plásticos (Ejemplo: Vasos, platos, mezcladores de bebidas), para esto deberá dar opciones más amigables con el medio ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), caña de azúcar, fécula de maíz y biodegradables, entre otros.	A la fecha de corte del presente informe, se ha tenido presente el cumplimiento de esta obligación.
37. Cumplir con lo estipulado en cuanto al manejo de residuos sólidos con la debida disposición de estos, de conformidad con la Ley 99 de 1993 sobre manejo del medio ambiente y la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019.	A la fecha de corte del presente informe, se ha tenido presente el cumplimiento de esta obligación.
38. Proveer, mantener en bodega y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) adquiridos o entregados por el Distrito Especial de Medellín y requeridos para el funcionamiento del proyecto.	Se realizará seguimiento durante la duración del contrato para que se mantenga en bodega y custodiado los insumos y materiales adquiridos o entregados por el Distrito Especial de Medellín.
39. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.	Se verifica, mediante el listado de asistencia, la participación en todas las reuniones convocadas por la Supervisión desde la instalación del contrato.
40. Responder de manera oportuna, a los requerimientos o hallazgos evidenciados por el equipo de supervisión del contrato, en los casos en los que implique un riesgo para	A la fecha de corte del presente informe, se ha tenido presente el

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

el usuario o afecte la calidad en la prestación del servicio debe hacerse de forma inmediata.	cumplimiento de esta obligación.
41. 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 y 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.	Se evidencia que se atienden de manera oportuna las recomendaciones, lineamientos, requerimientos, solicitudes, entre otros, indicados por el Equipo de Discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social y Familia
42. Cumplir con la oferta realizada a la entidad, ya que, al formular la oferta, el proponente aceptó que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.	A la fecha de corte del presente informe, se ha tenido presente el cumplimiento de esta obligación.
43. 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 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 y a la debida denuncia ante las autoridades correspondientes.	A la fecha de corte del presente informe, el contratista no ha accedido 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.
44. Bajo ninguna circunstancia el contratista podrá delegar o ceder el contrato, sin previa autorización del Distrito Especial de Medellín.	A la fecha de corte del presente informe no se ha delegado ni cedido el contrato.
45. Cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en lo referente a la información que por medio del contrato adquiere con relación a los datos personales e íntimos o reservados a las personas que se atiendan en cualquiera de los componentes. Dicha información sólo deberá emplearse, utilizarse y manejarse con relación exclusiva	Se hará seguimiento al manejo de la información generada o compartida en el desarrollo del contrato con fines al objeto del contrato y con el respectivo manejo que asegure que se respete la

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

al objeto contractual general y específico que maneje el contrato.	intimidad de cada persona que se atiende en cada componente del proyecto.
46. El Contratista apoyará de manera oportuna los requerimientos y solicitudes (PQRS) 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.	A la fecha los requerimientos y solicitudes (PQRS) se responden de manera oportuna y en el tiempo establecido una vez se ha iniciado la ejecución del proyecto, dando cumplimiento además a uno de los productos establecidos
47. Cuando el Contratista evidencie un posible retraso en la entrega de los productos del proyecto objeto del contrato, deberá de manera previa y oportuna informar dicha situación para el respectivo análisis de la supervisión y la implementación del Plan de mejoramiento respectivo en caso de que aplique, para que se subsane la falencia.	A la fecha no se ha presentado un posible retraso en la entrega de los productos para la implementación de un plan de mejora.
48. El Contratista deberá apoyar en la realización de las actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios a los 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.	El contratista ha cumplido con la entrega de soportes como: actas, registro fotográfico, correos, documentos entre otros, en las fechas correspondientes según los hechos
49. El Contratista debe 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.	A la fecha se ha verificado que el contratista ha cumplido 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
50. Cada contrato celebrado por el Contratista bien sea por contrato laboral o de prestación de servicios, incluirá una cláusula mediante la cual se obligan a mantener indemne al Distrito Especial de Medellín de cualquier	Se verifica el cumplimiento de esta actividad, evidenciando que dicha cláusula se

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

responsabilidad 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 Medellín y la persona contratada para la ejecución del contrato.	consagró en los contratos del talento humano.
51. El Contratista deberá presentar 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.	Se evidencia la entrega del certificado de Positiva con la Evaluación del SGSST.
52. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta.	A la fecha de corte del presente informe, se ha mantenido la condición referida en la propuesta del contratista con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres, lo cual se verificó medidamente el Formato de: Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres **(**PERSONA JURÍDICA)
53. Hacer uso de los formatos y procedimientos que hacen parte del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIG) con sus respectivas actualizaciones.	A la fecha de corte del presente informe, el contratista ha hecho uso de los formatos y procedimientos que hacen parte del Sistema Integral de Gestión de Calidad (SIG) con sus respectivas actualizaciones
54. El contratista una vez finalizado el contrato, deberá suministrar al supervisor designado las bases de datos de los usuarios y un documento final con la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo con las especificidades acordadas con el contratista.	Se verificará que, una vez finalizado el contrato, se haga entrega a la supervisión de la totalidad de las bases de datos de los usuarios, así como de un informe final que contenga la descripción y evaluación de los procesos

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

	adelantados y las recomendaciones correspondiente.
55. Elaborar y presentar las cuentas de cobro, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, atendiendo igualmente la resolución de la DIAN 000042 del 5 de mayo de 2020 y por ende la incorporación con las herramientas electrónicas para el debido proceso en la realización del pago.	El contratista cumple mensualmente con esta obligación.
56. Aportar la certificación de paz y salvo de seguridad social y parafiscal, expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal según el caso.	El contratista cumple mensualmente con esta obligación.
57. Sustentar 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 hará seguimiento para que en cada pago se sustente los 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
58. Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado a su vez por el Decreto 287 de 2026, cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por artículo 1 del Decreto 287 de 2026.	Se cumple con esta obligación en los siguientes términos: Desde la presentación de la propuesta, el contratista aportó el formato denominado "FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD-CRITERIO HABILITANTE" en el que se manifestó que CORENUESPA cumpliría con

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

	la siguiente opción: "Incorporar si por lo menos una (1) persona se encuentra vinculada laboralmente en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha del cierre del proceso de selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Para ello, certificó que la Denominación del cargo directivo dentro de la empresa sería el de: Área de Coordinación Logística Correspondencia y Bodega, así mismo certificó que dicho cargo sería ocupado por el señor JOHN JAIRO MOSQUERA MOSQUERA CC 71272126. De conformidad con lo anterior, el contratista aportó la cedula de ciudadanía del señor JOHN JAIRO MOSQUERA MOSQUERA, el certificado de discapacidad, la certificación laboral que indica que tiene contrato a término indefinido y el Certificado de aportes a seguridad social.
59. Las demás inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato, la debida ejecución de los recursos y el buen funcionamiento del vínculo contractual	Se hará seguimiento para que se cumplan de manera continua demás obligaciones inherentes para la correcta ejecución del objeto del contrato durante el tiempo de la ejecución del proyecto.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO
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.	Cumple. Se verifica el certificado de autoevaluación del SGSST aportado por el contratista.
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	Cumple. Se evidencia en el plan de trabajo aportado por el contratista.
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 Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	No aplica

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

El propósito del presente documento es garantizar la implementación de los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable, a través de la incorporación de criterios en los procesos contractuales en donde sea viable su aplicación.

Para dicho seguimiento, se ha previsto en el marco de la implementación del Acuerdo 016 de 2020 el siguiente listado de verificación, el cual debe diligenciarse en cada caso según aplique, en caso de no aplicar, deberá marcarse la opción en cuadro respectivo.

INFORME ADMINISTRATIVO:

Para este periodo se realiza la verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral:

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

PERIODO	CEDULA	ACTIVIDAD	PLANILLA	PENSION	SALUD	ARL	TOTAL	OBSERVACIONES
AGOSTO	1.017.190.785	Coordinador General	88192379	550.787	430.302	83.857	1.064.946	INGRESO
AGOSTO	43.100.350	Profesional Metodologico	6033068972	381.456	298.012	58.077	737.545	INGRESO
AGOSTO	1.020.483.384	Tecnico Administrativo	6033315041	280.144	218.863	42.652	541.659	INGRESO
AGOSTO	1.037.619.795	Tecnologo En Sistemas	38443910	161.011	125.789	25.514	312.314	INGRESO
AGOSTO	1.037.574.115	Apoyo Tecnico	38443910	168.100	131.400	25.600	325.100	INGRESO
AGOSTO	1.214.740.612	Apoyo Tecnico	1085194229	158.800	124.100	24.200	307.100	INGRESO
AGOSTO	43.152.509	Apoyo Tecnico	87630028	158.800	124.100	5.200	288.100	INGRESO
AGOSTO	1.011.394.862	Apoyo Tecnico	88234149	327.900	256.200	50.000	634.100	INGRESO
AGOSTO	1.111.771.374	Gestor Empresarial	9509452184	572.200	447.100	87.200	1.106.500	INGRESO
AGOSTO	1.017.191.251	Gestor Empresarial	9511045160	228.900	178.900	34.900	442.700	INGRESO
AGOSTO	32.143.926	Gestor Empresarial	9509452184	572.200	447.100	87.200	1.106.500	INGRESO
AGOSTO	1.077.462.526	Gestor Empresarial	88194383	228.873	178.807	34.845	442.525	INGRESO
AGOSTO	1.234.988.432	Profesional En Psicologia	88212461	168.100	131.400	25.600	325.100	INGRESO
AGOSTO	32.685.058	Profesional En Psicologia	6036654007	381.500	298.100	58.100	737.700	INGRESO
AGOSTO	1.040.355.417	Profesional En Psicologia	87832902	228.900	178.900	34.900	442.700	INGRESO
AGOSTO	1.007.223.036	Profesional En Psicologia	88149192	228.900	178.900	34.900	442.700	INGRESO
AGOSTO	1.020.440.498	Profesional Social	8900962746	228.900	178.900	34.900	442.700	INGRESO
AGOSTO	1.017.146.933	Profesional Social	87878171	178.013	139.072	27.102	344.187	INGRESO
AGOSTO	43.152.345	Profesional Social	87700812	310.400	242.500	47.300	600.200	INGRESO
AGOSTO	1.039.472.294	Profesional Social	87989172	38.200	29.900	5.900	74.000	INGRESO

Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
04/09/2026	Hasta 30/08/2026	CARMEN ELISA MOSQUERA MOSQUERA CC 32.466.142

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

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros.**

  Para el presente contrato no aplica la gestión de registro ni marcación de bienes, en la medida en que no se efectuó la adquisición de bienes inventariables, en consecuencia, no se generó solicitud de marcación.

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

  Para el corte de este informe no se presentan modificaciones al contrato.

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

  Modificación de supervisión # 1:

  Mediante acto administrativo del 24 de agosto de 2026 se efectuó el cambio de supervisión de la siguiente manera:

SUPERVISOR Y SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Luz Marina Otalvaro Gallego	Líder	X	
Jorleidy De Jesus Bean Mosquera	Líder		X
Jorleidy De Jesus Bean Mosquera	Suplente	X	
Zalia Paola Escobar Behar	Suplente		X
APOYOS A LA SUPERVISIÓN	**COMPONENTE**	**NOVEDAD**	
		Ingreso	**Sustitución**
Fredy Albeiro Granda Zapata	Administrativo, financiero y contable		
Sindy Joana Torres Alvarez	Jurídico		
Luis Carlos García Orjuela	Administrativo, financiero y contable	x	
Manuela Pérez Correa	Jurídico	x	

  Modificación de supervisión # 2:

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

Mediante acto administrativo del 15 de octubre de 2026 se efectuó el cambio de supervisión de la siguiente manera:

SUPERVISOR Y SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Luz Marina Otalvaro Gallego	Líder		
Melitza Bogallo Cañas	Suplente	X	
Jorleidy de Jesús Bean Mosquera	Suplente		X
APOYOS A LA SUPERVISIÓN	**COMPONENTE**	**NOVEDAD**	
		Ingreso	**Sustitución**
Fredy Albeiro Granda Zapata	Administrativo, financiero y contable		
Sindy Joana Torres Alvarez	Jurídico		
Luis Carlos García Orjuela	Administrativo, financiero y contable		
Manuela Pérez Correa	Jurídico		

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

  A la fecha de corte de este informe se materializó ningún riesgo.

- **Evaluación al contratista**

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

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600108263
Objeto del Contrato PP - Realizar capacitación en emprendimiento e iniciativas de aprovechamiento del tiempo libre a
Numero Evaluación 1
Periodo Evaluado

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	4,00	3,20
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	3,00	2,40
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	4,00	3,20
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	3,00	2,40
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	3,00	2,40
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	3,00	7,20
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	4,00	6,40
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	4,00	5,60
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	4,00	32,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	4,00	8,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	13,60	13,60
FINANCIERO Y CONTABLE	20	13,60	13,60
JURÍDICO	10	8,60	8,60
TÉCNICO	50	40,00	40,00

% Calificacion Total	75,80

% Total Calificacion acumulado	75,80

- **Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento por periodo.**

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

A la fecha el contrato no ha sido auditado.

INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

Relación de la imputación del gasto:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110009026	72200000	2320202009	240041	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200902	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200906	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200908	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200911	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200914	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200915	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200950	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200960	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200970	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200980	250073	4000125088	9015980	4700056973
110000126	72200000	232020200990	250073	4000125088	9015980	4700056973

Relación de los pagos realizados:

Pedido	Factura	Fecha contabilización	Documento material	Valor facturado
NA	NA	NA	NA	NA

Dado que es el primer informe parcial de supervisión, a la fecha de corte no se han presentado pagos realizados.

Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

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

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600108263	4700056973	203	Incl.Social y Flia	240041	FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA, PARTICIPACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PERSONAS CUIDADORAS Y FAMILIARES MEDELLÍN	126.778.826	0	126.778.826
4600108263	4700056973	203	Incl.Social y Flia	250073	26PP99-IMPLEMENTAC DE ACCIONES PARA LA AUTONOMÍA E INCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, FAMILIARES Y PERSONAS CUIDADORAS MEDELLÍN	1.612.816.228	0	1.612.816.228

Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$ 1.739.595.054
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 1.739.595.054
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 0
Pago autorizado del mes de AGOSTO	$ 44.997.073
Porcentaje de ejecución financiera	0,00%

Resumen ejecución financiera:

COMPONENTE	PRODUCTO	OFERTA ECONOMICA	AGOSTO	POREJECUTAR
8.1 Gestion Administrativa Y Transversal	8.1.1 Planeacion	$ 20.814.706	$ 10.876.630	$ 9.938.076
	8.1.2 Eventos	$ 22.488.269	$ 0	$ 22.488.269
	8.1.3 Servicio De Interpretacion	$ 19.113.837	$ 0	$ 19.113.837
8.2 Formacion En Emprendimiento	8.2.1 Proceso De Ingreso Para Formacion En Emprendimiento	$ 113.346.947	$ 24.936.328	$ 88.410.619
	8.2.2 Clases De Formacion En Empredimiento	$ 154.709.922	$ 0	$ 154.709.922

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

	8.2.3 Entrega De Kit Y Manual De Emprendimiento	$ 41.273.463	$ 0	$ 41.273.463
	8.2.4 Planeacion De La Formacion Especifica En Oficios	$ 28.630.396	$ 0	$ 28.630.396
	8.2.5 Clases Para Formacion Especifica En Oficios	$ 80.422.939	$ 0	$ 80.422.939
	8.2.6 Plan De Emprendimiento	$ 104.216.590	$ 0	$ 104.216.590
	8.2.7 Entrega De Plan De Emprendimiento	$ 508.236.237	$ 0	$ 508.236.237
	8.2.8 Orientacion Empresarial	$ 21.525.997	$ 0	$ 21.525.997
8.3 Formacion En Manualidades	8.3.1 Proceso De Ingreso	$ 28.783.217	$ 0	$ 28.783.217
	8.3.2 Clases De Formacion En Manualidades	$ 201.672.097	$ 0	$ 201.672.097
	8.3.3 Entrega De Kit De Manualidades	$ 39.300.877	$ 0	$ 39.300.877
COSTOS DIRECTOS		**$ 1.384.535.494**	**$ 35.812.958**	**$ 1.348.722.536**
HONORARIOS		$ 55.381.420	$ 1.432.518	$ 53.948.902
COSTOS INDIRECTOS		$ 21.927.669	$ 567.190	$ 21.360.479
IVA		$ 277.750.471	$ 7.184.407	$ 270.566.064
TOTAL		**$ 1.739.595.054**	**$ 44.997.073**	**$ 1.694.597.981**
Porcentaje de ejecución financiera		100,00%	2,59%	97,41%

INFORME JURÍDICO:

- **El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción.**

Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato 4000125088 DE 2026 que tiene por objeto *"PP - REALIZAR CAPACITACIÓN EN EMPRENDIMIENTO E INICIATIVAS DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS CUIDADORAS",* se ha brindado acompañamiento jurídico. A la fecha de corte del presente informe no se han iniciado actuaciones tendientes a la apertura de procesos sancionatorios o administrativos que ameriten la aplicación del derecho de contradicción que le asiste al contratista.

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

Durante el periodo de ejecución del contrato 4000125088 DE 2026, no se han adelantado trámites que pretendan la imposición de multas o aplicación de la cláusula penal, así como

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

tampoco en busca de la declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

La garantía que avala el cumplimiento del contrato 4000125088 DE 2026 se encuentra vigente.

A la fecha del presente informe no se han realizado otras modificaciones a la garantía.

Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
Aseguradora solidaria de Colombia	496 47 994000025 003	Cumplimiento	27/07/2026	27/06/2027	29-07-2026	$173,959,505.40
		Calidad del servicio	27/07/2026	27/06/2027	29-07-2026	$173,959,505.40
		Salario y prestaciones sociales	27/07/2026	27/12/2029	29-07-2026	$86,979,752.70
	496 74 994000010 511	Responsabilidad civil extracontractual	27/07/2026	27/12/2026	29-07-2026	$350,181,000.00

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de **$ 44.997.073**

Atentamente,

Marina Otálvaro G

LUZ MARINA OTÁLVARO GALLEGO
Supervisora Líder

Manuela Pérez Correa.

MANUELA PÉREZ CORREA
Apoyo Jurídico

Luis Carlos García O

LUIS CARLOS GARCÍA ORJUELA
Apoyo Financiero

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