CONTRATO No. 4600077182 de 2018

CONTRATANTE:	Municipio de Medellín – Secretaría de Salud
CONTRATISTA:	El Comité de Rehabilitación
NIT:	890981590-1
REPRESENTANTE LEGAL:	SONIA MARINA GALLARDO GOMEZ
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	45.503.726
OBJETO:	"Prestación de servicios profesionales con persona jurídica para administrar y actualizar el registro de localización y caracterización de personas con discapacidad."
VALOR INICIAL:	Ciento cuarenta y nueve millones novecientos cuarenta y tres mil novecientos cincuenta y un pesos ml ($149.943.951)
VALOR ADICIONES:	N/A
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	Ciento cuarenta y nueve millones novecientos cuarenta y tres mil novecientos cincuenta y un pesos ml ($149.943.951).
DURACIÓN INICIAL:	tres punto cinco (3.5) meses
AMPLIACIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	tres punto cinco (3.5) meses
FECHA DE INICIO:	05 de septiembre de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE	20 de diciembre de 2018

AMPLIACIONES:	
VALOR EJECUTADO:	Ciento cuarenta y nueve millones novecientos cuarenta y tres mil novecientos cincuenta y un pesos ml ($149.943.951).

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600077182 de 2018, se presenta el Informe final de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 1920 de diciembre 01 de 2015 y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Debe contener el siguiente detalle:

El porcentaje de ejecución física del contrato a la fecha de corte corresponde al 100% del total del contrato.

Se culmina la ejecución del contrato con el equipo de personas contratadas por El Comité de Rehabilitación para el desarrollo de las actividades del contrato. Todas las actividades se desarrollan según lo establecido en el plan de trabajo previamente diseñado, a continuación se relaciona las personas que intervienen en el proyecto:

IT	NOMBRE	CC	CARGO
1	VILLEGAS ARANGO VERONICA	43546772	COORINADORA
2	ESPINAL MARIN JUAN PABLO	1026160917	ENCUESTADOR
3	GONZALEZ URREGO YULIANA	1011403760	ENCUESTADOR
4	HENAO GAVIRIA ANA MARCELA	1214737658	ENCUESTADOR
5	PUERTA BETANCUR GLORIA MARGARITA	21548670	AUXILIAR TELEFONICO
6	GARCIA LONDOÑO CARMEN YANETH	43253505	ENCUESTADOR
7	SEPULVEDA JIMENEZ JHON JAIME	71645458	ENCUESTADOR
8	PEREZ GUERRA NANCY ELENA	43835111	ENCUESTADOR
9	LOAIZA ESCOBAR LILIANA	43459102	ENCUESTADOR
10	PUERTA BARBARAN LILLYAM DEL SOCORRO	43083711	ENCUESTADOR
11	AREIZA MARTINEZ ANA PATRICIA	43200197	ENCUESTADOR
12	RODRIGUEZ MONTOYA PIEDAD	43320961	AUXILIAR TELEFONICO

13	DUQUE VALENCIA LEIDY JULIETH	43990076	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
14	URIBE URREGO MARIA CAMILA	1152696702	ENCUESTADOR
15	SARA DANIELA VELEZ SANTAMARIA	1152709571	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

La información de los registros realizados queda disponible en la base de datos del registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad – RLCPD, administrada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

El cronograma se desarrolló de forma adecuada y sin contratiempos sujeto al plan de trabajo, se están agendando semanalmente las jornadas.

Los productos relacionados en el contrato se tienen dispuestos según detalles del plan de trabajo.

Se detallan a continuación los indicadores del plan de desarrollo asociados al proyecto que viabiliza este contrato.

Plan de Desarrollo:
Código del Responsable: 721
Nombre del Responsable: Secretaría de Salud.
Código del indicador: 3.1.3.2.1.
Tipo de indicador: Producto.

Nombre Indicador	Unidad	FC	Sentido	LB	Meta	Logro diciembre 2018
Instituciones que reportan al sistema de información para la vigilancia en salud	**Porcentaje**	**M**	**C**	**99**	**99**	**99**

En el plan de acción se relacionan los siguientes indicadores y datos de evaluación a la fecha y que son responsabilidad de este contrato.

Plan de acción.
Nombre del Proyecto Plan: Gestión de la información y el conocimiento en salud
Código del Proyecto BPIN: 160278.
Código del Programa: 3.1.3.
Código del proyecto plan: 3.1.3.2.

Código o Valor	Nombre Producto	U medida	CANTIDAD PROYECT	Logro a diciembr

Estadístico			O	e de 2018
SL78AD	Herramientas para el acceso y uso de la información y el conocimiento disponibles para la Secretaría de Salud.	Número	**07**	**07**
SL78AG	Asistencia técnica en gestión de la información operando	Mes	**12**	**12**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el siguiente detalle:

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

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
03/10/2018	Hasta (31/08/2018)	Firmado por el Revisor Fiscal
01/11/2018	Hasta (30/09/2018)	Firmado por el Revisor Fiscal
29/11/2018	Hasta (30/10/2018)	Firmado por el Revisor Fiscal

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Municipio de Medellín. (Cuando aplique), esto en cuanto a:

..1 Reporte de la autorización firmada por el ordenador del gasto para la Subcontratación (contemplada desde el contrato). No aplicó

..2 Seguimiento y reporte de los siguientes datos:

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

No aplica.

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, esta gestión consiste: (cuando aplique). No se adquirieron bienes.

- Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (cuando aplique).No se realizaron modificaciones.

- 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. No se han presentado ausencias de la supervisión.

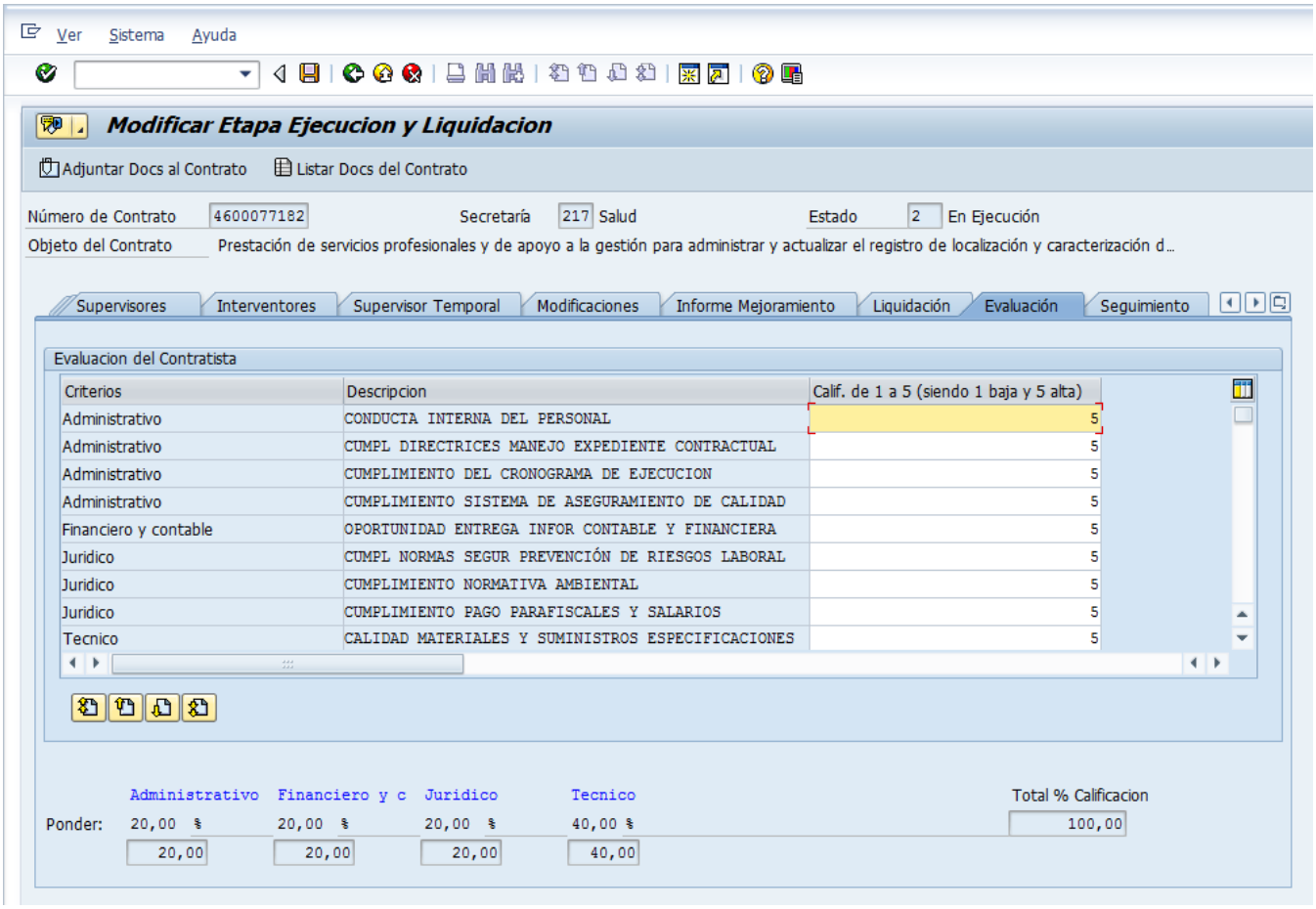
- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).
  Odiseo análisis de riesgos estudio previo. No se materializó ningún riesgo.

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato (Cuando en un contrato marco se desprende un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles, se debe registrar toda la información que se desprenda de este detallando el seguimiento y el cumplimiento de este cuando sea el caso). No aplica para este contrato.

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza conforme a lo acontecido en el periodo reportado).

- Imagen SAP

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



- Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. Incluir la información de en qué se fundamentó la solicitud y sus resultados o compromisos, porcentaje de cumplimiento por periodo. A la fecha, el contrato no ha sido auditado.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el siguiente detalle:

- Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato)

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal

110470118	72100000	23320520	160278	4000092188	50079689	4900022036

- Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso). No se han presentado cambios presupuestales
- Relación de los pagos realizados:

No. Pedido	V/r Pedido	No. Factura	Fecha Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado
4900022838	$31.311.825	SC171357	3/10/2018	12/10/2018	5000548577	$31.311.825
4900022838	$60.859.602	SC171726	1/11/2018	9/11/2018	5000551690	$60.859.602
4900022838	$57.772.523	SC172164	3/12/2018	7/12/2018	5000557306	$57.772.523

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$149.943.951
Adiciones	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$149.943.951
Pagos Realizados (Acumulado)	$149.943.951
Porcentaje de ejecución financiera	100%

El contrato no contempló anticipos.

- Relación de los informes de reintegros financieros (cuando es el caso, tenga en cuenta los documentos soporte para realizar esta gestión: formato oficial, relación del periodo liquidado con los respectivos extractos bancarios y los comprobantes del pago efectuado al Municipio con el sello de la entidad bancaria). No aplica.

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique): Este contrato no aplica por no ser de administración delegada.

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el siguiente detalle:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas

reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago (cuando aplique). No aplica.

- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento respectivo). Cuando aplique. No aplica.

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas. Por error en el informe pasado no se relacionaron las garantías, se procede entonces a hacer la claridad de que el contrato si exige garantías y se hace la relación correspondiente a continuación:

Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
Seguros Generales Suramericana S.A	2182332-8	Calidad de Servicio	04/09/2018	19/06/2019	05/09/2018	$14.994.395
		Cumplimiento del contrato	04/09/2018	19/06/2019	05/09/2018	$14.994.395
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	04/09/2018	19/12/2021	05/09/2018	$7.497.198
DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas)						
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
		Calidad				
		Cumplimiento				
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros				

- (otros aspectos relevantes)

➢ De los servicios prestados conforme a los requerimientos hechos por la Secretaría de Salud y una vez expirado el plazo del contrato, el porcentaje de ejecución financiera de acuerdo con lo establecido fue del 100%.

- Los servicios se recibieron a satisfacción, no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto contractual, así como reporte de incidentes o afectaciones a terceros. Se recibieron 560 jornadas individuales y 120 jornadas telefónicas.

- Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aportes y parafiscales, al momento de la cancelación de cada factura, tal y como se relacionó en el numeral administrativo del presente informe.

Para constancia, se firma en Medellín, a los catorce (14) días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho (2018).



HORACIO BOTERO BOTERO
Supervisor

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

Todos los documentos soporte aquí registrados, deben reposar en la carpeta física contractual y se debe hacer la publicación respectiva en el SECOP, en los tiempos determinados en la norma.