CONTRATO No. 4600095221 DE 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2022
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 07 de marzo de 2023

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.
CONTRATISTA:	INTERLAT COLOMBIA S.A.S.
NIT:	900.090.722-9
REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS CARLOS CHAQUEA BLANCO
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	17.333.384
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE LOS ARTESANOS, COMERCIANTES Y USUARIOS DEL PROGRAMA BANCO DE LOS POBRES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN.
VALOR INICIAL:	DOSCIENTOS UN MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS M/L ($201.308.730) INCLUIDO IVA.
ADICIONES:	NA
VALOR MAS ADICIONES:	NA
DURACIÓN INICIAL:	CUATRO (4) MESES SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	NA
SUSPENSIONES:	NA
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	NA

1128272655

FECHA DE INICIO: 12/09/2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2022

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato **4600095221** de 2022, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decretos Municipal 834 de 2021 (Decreto Único de Delegaciones en Materia Contractual), Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.**

  El operador Interlat Group ha dado cumplimiento a las obligaciones acordadas en el objeto y alcance del contrato donde se busca fortalecer el sector creativo y comercial de los usuarios del Banco de los Pobres de la ciudad de Medellín. Con este contrato pretendemos capacitar en las herramientas de apoyo financiero y digital a los artesanos, comerciantes y usuarios del programa Banco de los Pobres, Banco de las Oportunidades de la Ciudad de Medellín.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica:**

  Ruta repositorio de la información: \\nas1\Alcaldia\226-DLLO\U-BncoPobres\Homes\1152688883 SERGIO LONDOÑO\INTERLAT 2022\PAGO No 4 - 100% - EVIDENCIAS. Adicionalmente se anexa CD.

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

1128272655

Finaliza la ejecución del contrato con el cuarto (4) componente de cuatro (4) en total, equivalente al 100% del contrato que contiene los siguientes entregables:

- Resultados del curso.
- Constancia de asistencia en la que se indique la intensidad horaria del curso y el número de horas de participación de cada estudiante.
- Informe final de deserción
- Evidencias del formato de calidad 209 (Entregado por la Alcaldía para la trazabilidad de los diferentes componentes del contrato)
- Registro Fotográfico del desarrollo del proyecto.
- Encuestas de satisfacción al culminar cada sesión.
- Entrega de los certificados de asistencia a los estudiantes.
- Informe final del curso, debe contener entre otros: deserción y evaluación de los logros de cada una de los participantes.
- Entregar memorias de todo el curso como material de consulta, en documento digital enviado a cada uno de los participantes.

Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. El contratista deberá disponer de la metodología, capacidad técnica logística y equipo de trabajo requerido para el cumplimiento del objeto del contrato.
   El contratista ha dispuesto de todos los recursos de metodología, técnicos, profesionales y logísticos para llevar a buen término el desarrollo del contrato.

2. Presentar todos los documentos y pólizas para dar inicio al contrato en el menor tiempo posible.
   Se ha recibido por parte del contratista los documentos y pólizas requeridos para la ejecución contractual.

3. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, en consonancia con la naturaleza estatal de este contrato, no existirá vínculo laboral alguno de la Secretaría de Desarrollo Económico, con los contratistas o sus dependientes o trabajadores.
   El contratista a la fecha ha cumplido con el objeto del desarrollo del contrato y dando respuesta a la naturaleza del mismo.

1128272655

4. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas para el logro del objeto del contrato.
   Se ha cumplido a cabalidad con todas las especificaciones técnicas buscando el logro del objetivo, que es capacitar artesanos, comerciantes y usuarios del programa Banco de los Pobres en las herramientas de apoyo financiero y digital.

5. Garantizar la participación mínima de los beneficiarios del programa para garantizar el impacto esperado a través del proceso.
   Para la presentación del segundo entregable, el contratista compartió una base de datos con 1.557 ciudadanos que manifestaron interés y se inscribieron al curso.

6. Presentar oportunamente los informes y entregables (en medio físico y magnético), según lo establecido en las especificaciones técnicas y la demás información que le sean requeridos por la supervisión del contrato o por el personal directivo de la Secretaría de Desarrollo Económico.
   Se ha recibido por parte del operador los entregables como compromiso estipulado en el contrato, entre ellos, resultados del curso, constancia de asistencia en la que se indique la intensidad horaria del curso y el número de horas de participación de cada estudiante, informe final de deserción, evidencias del formato de calidad 209 (Entregado por la Alcaldía para la trazabilidad de los diferentes componentes del contrato), registro fotográfico del desarrollo del proyecto, encuestas de satisfacción al culminar cada sesión, entrega de los certificados de asistencia a los estudiantes, informe final del curso, debe contener entre otros: deserción y evaluación de los logros de cada una de los participantes, entregar memorias de todo el curso como material de consulta, en documento digital enviado a cada uno de los participantes.

7. Aportar los certificados de paz y salvos de los aportes a la seguridad social y riesgos profesionales y parafiscales (cuando estos apliquen), el certificado debe ser suscrito y firmado por el revisor fiscal o si no lo hay, por el representante legal.
   A la realización del informe el operador hizo entrega del certificado de paz y salvo correspondiente al mes y solicitado desde la supervisión.

8. Entregar acorde con el cronograma establecido por la Secretaría de Hacienda, las facturas con los soportes que den cuenta del recibo a

satisfacción por parte del supervisor de los productos requeridos para cada pago.
A la elaboración del informe el contratista ha entregado a satisfacción la cuarta factura con su debido soporte de entregables para el respectivo cobro.

9. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto.
   El operador ha seguido las recomendaciones formuladas desde la supervisión, con el fin de llevar a cabo de buena forma el desarrollo del contrato.

10. Participar en reuniones periódicas de seguimiento al contrato junto con la supervisión y/o apoyo técnico del contrato.
    Se han desarrollado diferentes reuniones para aclaración de dudas y para revisión de avances en el desarrollo del curso.

11. Mantener debidamente informada a la supervisión de los avances, logros y dificultades presentados durante la ejecución del contrato, con el fin de tomar las acciones pertinentes que garanticen el efectivo desarrollo del proceso, utilizando los formatos establecidos para ello cuando aplique.
    Se han revisado y ajustado las necesidades que han surgido durante el desarrollo del curso, entre la supervisión y el operador.

12. Aportar la información necesaria para llevar a cabo las acciones de supervisión y control, cuando sea requerida por el Supervisor.
    El operador ha entregado la información requerida desde la supervisión y que se hace necesaria en el desarrollo de las actividades.

13. No usar la información recopilada durante el proceso para ningún otro objeto que no corresponda con el objeto del presente contrato, ya que la misma es de propiedad del Distrito de Medellín.
    Durante la realización de este informe, no se ha evidenciado que el contratista ha usado la información recopilada durante el proceso para otro objeto diferente al contrato con el Distrito de Medellín.

14. Incorporar en las piezas publicitarias que se deriven de la ejecución del contrato los criterios que contempla el Manual de Imagen Corporativa del Distrito de Medellín previo visto bueno por parte de supervisor.

1128272655

El contratista ha llevado a cabo los criterios establecidos en el manual de imagen de la alcaldía y que ha sido entregada desde el departamento de Comunicaciones

15. El contratista ha llevado a cabo los criterios establecidos en el manual de imagen de la alcaldía y que ha sido entregada desde el departamento de Comunicaciones.
    Se ha cumplido con los criterios establecidos en el manual de imagen de la Alcaldía.

16. El contratista será responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del presente contrato.
    Para la ejecución del contrato se tiene firmado por cada uno de los participantes el acuerdo de confidencialidad entre los participantes y el operador

17. Informar oportunamente al supervisor cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la ley, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
    Durante la realización de este informe el contratista no ha informado ninguna inhabilidad o incompatibilidad que puedan afectar la ejecución del contrato.

18. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Distrito de Medellín.
    El contratista no ha informado a la supervisión la ocurrencia de ninguna situación definida en esta obligación.

19. Informar a la población objeto del presente contrato que el Distrito de Medellín será la responsable de las bases de datos, y será la que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1096 de 2018, expedido por el Distrito de Medellín.

Se ha cumplido a cabalidad con los participantes del curso en el buen manejo en el tratamiento de los datos personales, mediante el documento compromiso de confidencialidad.

20. Obtener y entregar al Distrito de Medellín el soporte de las autorizaciones que sean otorgadas por parte de los jóvenes y adultos para el tratamiento de sus datos personales.
    El contratista ha entregado al distrito de Medellín el documento que soporta la autorización del manejo de datos personales.

21. Devolver al Distrito de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte o documentos en que conste alguno de ellos y que sea objeto del tratamiento.
    La supervisión ha recibido por parte del contratista las autorizaciones para el tratamiento de la información.

22. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Secretaría de Desarrollo en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
    Al momento de la realización del informe el contratista no ha informado sobre una actualización de domicilio y que es requerido en el cumplimiento del mismo.

23. Facilitar la información y los documentos requeridos para la terminación y liquidación del contrato.
    Al momento de la elaboración del informe no se ha llevado a cabo la liquidación del contrato.

24. Cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
    El contratista ha cumplido a cabalidad con los protocolos de bioseguridad llevando a cabo las actividades de forma virtual.

25. Realizar todos los pagos de honorarios y salarios. Cumplir y presentar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, así como los aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya

1128272655

lugar. Para tal fin deberá allegar mensualmente soportes de pago con la correspondiente certificación donde conste dicho cumplimiento firmado por el representante legal o el revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. Cuando la relación que se derive sea a través de contrato de prestación de servicios de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias el Contratista deberá acreditar el pago de los aportes de sus contratistas, a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones, para ello deberá aportar mensualmente la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social de cada uno de los contratistas que tienen relación directa con la ejecución del contrato, con el respectivo soporte de pago.
A la realización del informe el operador hizo entrega del certificado de pago de honorarios y aportes al sistema de seguridad social.

26. Mantener indemne al Distrito de Medellín frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.
No se ha recibido ninguna reclamación sobre el incumplimiento del objeto contractual.

27. El contratista deberá presentar el certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de Seguridad en el trabajo, donde se acredite el nivel de cumplimiento establecido en la mencionada resolución y su respectivo plan de mejoramiento.
El contratista presenta el certificado expedido por la ARL Positiva, dándole cumplimiento a la obligación contractual y a la resolución 312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SG-SST:

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo. Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

a) La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este 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.
El contratista presenta la autoevaluación del SG-SST dándole cumplimiento a la obligación contractual.

b) Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
El contratista presenta el plan de trabajo del SG-SST, dándole cumplimiento a la obligación contractual.

c) 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 de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.
Para la ejecución de este contrato no se establece entrega de elementos de protección para el desarrollo de las actividades pues las mismas se están desarrollando de forma virtual.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO DE MEDELLÍN

1. Socializar los estudios previos y sus anexos con el contratista para el correcto inicio del contrato.
   Se socializaron los estudios previos y toda la información referente al desarrollo del contrato con el operador.

2. Aportar la información que posea el Distrito y que sea útil para el desarrollo del contrato, en forma oportuna y precisa.
   Se ha entregado al operador la información necesaria para llevar a cabo el desarrollo del curso y bajo los lineamientos del Distrito de Medellín.

3. Designar la supervisión del contrato para el seguimiento en la ejecución técnica, administrativa, jurídica contable y financiera del presente contrato para lo cual delegará un supervisor y el apoyo al mismo.
   Se ha recibido por parte de la Subsecretaría de Ejecución de la contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios la designación como supervisor al profesional Edison de Jesus Montoya Sierra.

1128272655

4. Participar en las reuniones técnicas que se programen con el contratista para atender las situaciones que se puedan generar en el desarrollo del objeto del contrato.
   Se han llevado a cabo reuniones de revisión y dudas en la ejecución del contrato y que han sido solicitadas por nosotros como contratistas.

5. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
   Se tienen establecidas reuniones mensuales para el seguimiento del contrato y de esta misma forma reuniones extraordinarias cuando surjan necesidades de las mismas.

6. Realizar los pagos oportunamente como retribución del servicio prestado por el contratista, previa presentación y aprobación de la documentación requerida.
   Se ha recibido y radicado oportunamente y según presentación y aprobación de la documentación requerida para el pago del operador.

7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y normas reglamentarias
   Se ha recibido a satisfacción la certificación de pagos a la seguridad social por parte del operador Interlat Group.

8. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
   El contratista ha cumplido a cabalidad con los protocolos de bioseguridad llevando a cabo las actividades de forma virtual.

9. Verificar el certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde se acredite el nivel de cumplimiento establecido en la mencionada resolución y su respectivo plan de mejoramiento.
   Se verifica el certificado expedido por la ARL Positiva, dándole cumplimiento a la obligación contractual y a la resolución 312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015.

10. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 312 de 2019.
    Se verifica que el contratista si está cumpliendo en lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la resolución 312 de 2019.

- **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista**:

  Se ha recibido por parte del operador los siguientes entregables como sustentación de los productos solicitados:

  - Resultados del curso.
  - Constancia de asistencia en la que se indique la intensidad horaria del curso y el número de horas de participación de cada estudiante.
  - Informe final de deserción
  - Evidencias del formato de calidad 209 (Entregado por la Alcaldía para la trazabilidad de los diferentes componentes del contrato)
  - Registro Fotográfico del desarrollo del proyecto.
  - Encuestas de satisfacción al culminar cada sesión.
  - Entrega de los certificados de asistencia a los estudiantes.
  - Informe final del curso, debe contener entre otros: deserción y evaluación de los logros de cada una de los participantes.
  - Entregar memorias de todo el curso como material de consulta, en documento digital enviado a cada uno de los participantes.

  Ruta repositorio de la información: \\nas1\Alcaldia\226-DLLO\U-BncoPobres\Homes\1152688883 SERGIO LONDOÑO\INTERLAT 2022\PAGO No 4 - 100% - EVIDENCIAS. Adicionalmente se anexa CD.

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**:

  El contrato tiene una vigencia de cuatro (4) meses, de los cuales han transcurrido 4 meses, lo que corresponde a una ejecución del 100%.

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

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadania 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1128272655

En la meta establecida en el Plan de Acción corresponde a 75 Artesanos y 40 comerciantes informales formados y cualificados, durante la realización de la convocatoria se va a tener en cuenta esta población para cumplir con la meta.

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

  Se adjuntan al presente informe cuadro resumen y entregables recibidos por parte del operador.

ENTREGABLE 1		
ENTREGABLE	**FECHA**	**ANEXO DOCUMENTO**
CONOGRAMA DE TRABAJO	jueves, 15 de diciembre de 2022	SI
PLAN DE COMUNICACIONES PARA CONVOCATORIA	jueves, 15 de diciembre de 2022	SI
EUIPO DE TRABAJO HOJAS DE VIDA: -Coordinador Adtivo y Financiero (1) -Docente Finanzas (2) -Docente Marketing (1)	jueves, 15 de diciembre de 2022	SI
CONTENIDO: -Finanzas para no financieros 2022 -Marketing Digital -Finanzas en Excel	jueves, 15 de diciembre de 2022	SI
OTROS: -Paz y Salvo Parafiscales -Planilla SS - agosto 2022 -Certificado de Cumplimiento Pago Contratistas	jueves, 15 de diciembre de 2022	SI

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

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

1128272655

Para la debida ejecución de este contrato no hace parte la entrega de dotación como elementos de protección ante el Covid 19, ya que el desarrollo del mismo se está haciendo mediante encuentros sincrónicos virtuales.

- **El Supervisor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato.**

Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción "ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato", el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la "Descripción del indicador" varía según cada contrato:

Descripción Indicador	Valor Retención
Ret.impto.renta Honorarios 11%	$ 18.608.369
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$ 340.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$ 4.821.260
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 1.691.669
Tasa Prodeporte Y Recreacion 1.3%	$ 2.199.172
Total general	**$ 27.660.470**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **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)
15/09/2022	01/04/2022 Hasta 15/09/2022	Luis Carlos Chaquea Blanco Representante Legal
03/10/2022	01/105/2022 Hasta 03/10/2022	Luis Carlos Chaquea Blanco Representante Legal
01/11/2022	01/06/2022 Hasta 01/11/2022	Luis Carlos Chaquea Blanco Representante Legal
12/12/2022	01/07/2022 Hasta 12/12/2022	Luis Carlos Chaquea Blanco Representante Legal

- **Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito de Medellín:**

1128272655

En el presente contrato el Distrito de Medellín, no ha autorizado subcontratación.

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:**

  En el presente contrato no se adquirirán bienes que sean objeto de marcación.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato:**

  A la fecha no se le han realizado modificaciones al contrato.

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

  Para este contrato no se realizaron re designaciones de supervisión. La supervisión del contrato se delegó al profesional Edison de Jesus Montoya Sierra, Contador del Banco de las Oportunidades, quien sigue asignado a dicha supervisión.

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:**

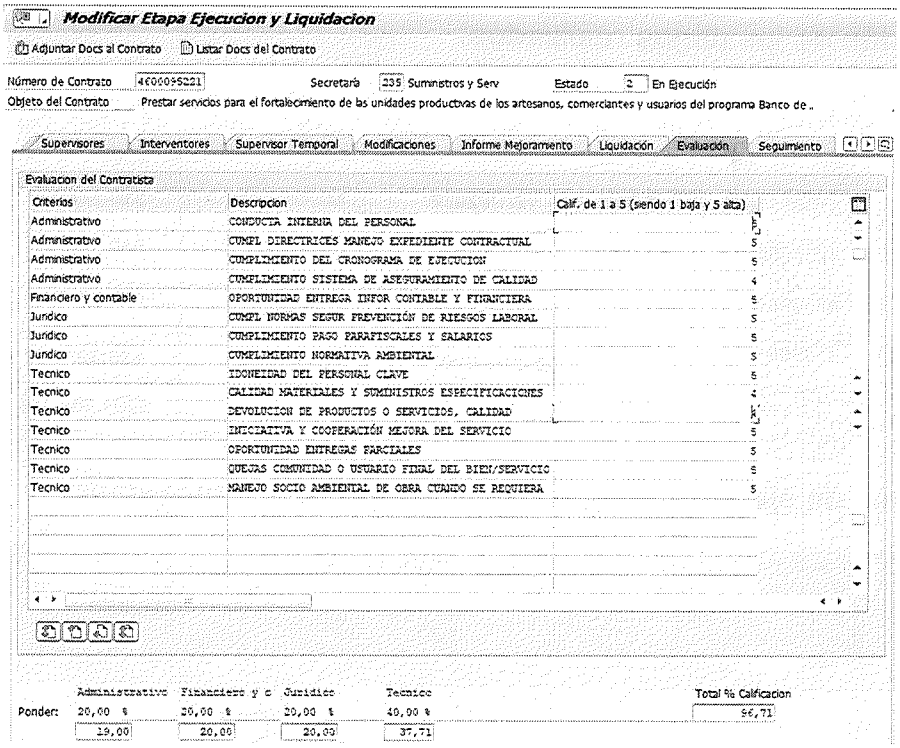
  Para el periodo del informe no se ha materializado ninguno de los riesgos establecidos en la matriz de riesgos.

- **Informe de la gestión realizada de contratos de comodato:**
  En este contrato no se designó ningún bien mueble para la ejecución de 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**.

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

1128272655



- **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:**

  Durante el periodo de ejecución este contrato no ha sido auditado por los entes de control y tampoco por parte de la Secretaría de Evaluación y Control.

3. 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)
110090122	75100000	2320202009	200140	4000109472	9014606	4700054582

- **Incluir la información de reservas o cambios presupuestales:**

En el presente contrato no se realizó reserva ni cambios presupuestales.

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

1128272655

- **Relación de los pagos realizados:**

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4700054582	INT7049	12/10/2022	5000684916	$50.327.181
4700054582	INT7050	13/10/2022	5000684937	$50.327.181
4700054582	INT7070	02/12/2022	5000690310	$50.327.182
4700054582	INT7082	2021/12/2022	5000695826	$50.327.182
TOTAL				$201.308.726

- **Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:**

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600095221	4700054582	226	Desarrollo Econom.	200140	RENOVACIÓN DEL MODELO DE NEGOCIOS DEL BANCO DE LOS POBRES MEDELLÍN	$201.308.730	$201.308.726	4

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del Contrato	$ 201.308.730
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 201.308.730
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 201.308.726
Pago autorizado del mes de Diciembre	$ 100.654.364
Porcentaje de ejecución financiera	100%
Porcentaje de ejecución física	100%

- **Incluir un informe de ejecución del contrato de acuerdo con la naturaleza de este y las características de la propuesta económica y/o el presupuesto, en el formato que la Secretaría Adscrita tenga definido como herramienta de**

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

1128272655

De acuerdo al PAC establecido en los estudios previos la supervisión realizó los 4 pagos establecidos en el contrato. Entregables para el cuarto pago:

- Resultados del curso
- Constancia de asistencia en la que se indique la intensidad horaria del curso y el número de horas de participación de cada estudiante.
- Informe final de deserción
- Evidencias del formato de calidad 209 (Entregado por la Alcaldía para la trazabilidad de los diferentes componentes del contrato)
- Registro Fotográfico del desarrollo del proyecto.
- Encuestas de satisfacción al culminar cada sesión.
- Entrega de los certificados de asistencia a los estudiantes.
- Informe final del curso, debe contener entre otros: deserción y evaluación de los logros de cada una de los participantes.
- Entregar memorias de todo el curso como material de consulta, en documento digital enviado a cada uno de los participantes.

4. INFORME JURÍDICO:

a. Informe final del debido proceso sancionatorio, derecho contradicción:

Durante la ejecución del contrato no se ha presentado debido proceso sancionatorio ni derecho de contradicción.

b. Informe final de la relación de soportes 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 la ejecución del contrato no se ha presentado relación de soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

c. Estado de las garantías del contrato:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros Mundial	NB-1000222480	Calidad	06/09/2022	06/07/2023	07/09/2022	20.130.873

1128272655

		Cumplimiento	06/09/2022	06/07/2023	07/09/2022	20.130.873
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	06/09/2022	06/01/2026	07/09/2022	10.065.436

Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
Seguros Mundial	NB- 100051095	Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual	06/09/2022	06/01/2023	07/09/2022	200.000.000.00

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autorizó el pago parcial del periodo reportado por valor de $50.327.182.

Atentamente,

EDISON DE JESUS MONTOYA SIERRA
Supervisor y/o Interventor

Elaboró:

Jose Olivier Alzate Gonzalez

Revisó:

Jair Francisco Palacios Valencia

Nory Marcela Blandón Manyoma

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