ACTA DE LIQUIDACION
CONTRATO N°4600075448 DE 2018

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	CESDE S.A.
NIT:	890.913.319-1
REPRESENTANTE LEGAL:	LEONARDO VELEZ CHAVERRA
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	8.299.184
OBJETO:	FORMACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS DE LA CIUDAD, EN PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y TÉCNICA LABORAL – LOTE 3: ANIMACIÓN 3D/VFX.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES CUATROSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SESENTA Y UN PESOS M/L (240.472.061) EXCLUIDO IVA
DURACIÓN INICIAL:	SIETE MESES Y MEDIO (7.5) SIN EXCEDER LA PRESENTE VIGENCIA
MODIFICACIÓN 1:	Ampliación 01: Siete (7) meses. Otrosí 01: Modificar la cláusula tercera. Forma de Pago
DURACIÓN DESPÚES DE AMPLIACIONES:	Catorce meses y medio (14.5)
FECHA DE INICIO:	18/06/2018
FECHA DE TERMINACIÓN INCIAL:	31/12/2018
FECHA DE TERMINACIÓN DESPUES DE AMPLIACION :	30/07/2019

VALOR EJECUTADO:	Ciento ochenta y seis millones doscientos cincuenta y seis mil cincuenta y siete ($186.256.057)
SUPERVISOR:	Gustavo Gil Marin

Entre los suscritos **LUZ ANGELA GONZÁLEZ GÓMEZ**, mayor de edad y vecina de Medellín, identificada con la cédula de ciudadanía 43.183.501, Secretaria de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín, según Decreto nombramiento Número 001 de 1 de enero de 2016 según Decreto nombramiento Número 0503 del 14 de junio de 2019, quien actúa en representación del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, según delegación del señor Alcalde de la ciudad de Medellín, que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y de otra parte **LEONARDO VELEZ CHAVERRA**, identificado con la cédula de ciudadanía 8.299.184, quien actúa en calidad de representante legal de la CESDE S.A quien para efectos de la presente acta se denomina **EL CONTRATISTA**, y con la asistencia de **GUSTAVO ARNOLDO GIL MARIN** identificado con cédula número 70.103.428, quien actuó en el presente contrato en calidad de Supervisor según designación del Secretario de Suministros y Servicios del 14 de junio de 2018 modificada a su vez por el Secretario de Suministros y Servicios el 26 de julio del 2018 y el 7 de marzo de 2019, se reunieron a efectos de liquidar en forma bilateral y de mutuo acuerdo el presente contrato, con fundamento en el artículo 60 de 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, previas las siguientes consideraciones:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

El presente informe técnico del contrato contiene el siguiente detalle:

- **Cumplimiento final y consolidado del objeto y alcance del contrato.**

Se realizó permanente seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato obteniendo los resultados a total satisfacción de la supervisión. Las actividades correspondientes al contrato se desarrollaron y ejecutaron conforme al cronograma propuesto entre las partes. La ejecución física fue de 100% del total del contrato de sus componentes y actividades pactadas. En cuanto a la ejecución presupuestal verificada por la supervisión en el plan operativo a corte del 30 de julio de 2019 se encuentra ejecutado el recurso del contrato en un 77%.

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

- **Cumplimiento final y consolidado 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**

Se dio cumplimiento a los requerimientos y especificaciones técnicas pactadas tanto en los estudios previos como en la propuesta económica del contrato suscrito el 07 de junio de 2018. El informe final técnico respalda este informe de liquidación, allí se evidenció el cumplimiento de todo lo pactado y la supervisión dio aval, una vez se hizo la verificación de la ejecución de actividades de acuerdo al cronograma del contrato.

Obligaciones del municipio de Medellín:

1. **Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio del proceso**

La Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaria de Desarrollo Económico realizó, previo al inicio de la formación de los estudiantes beneficiarios del programa, todo un acompañamiento con el contratista para la asimilación de los estudios previos que regían las condiciones generales del programa mediante objetivos. Lo anterior, con la finalidad de que el contratista tuviera claro el proceso y así mismo pudiera planear la ejecución del contrato buscando la finalidad pretendida desde la estructuración de los programas.

2. **El Municipio de Medellín a través de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral dispondrá de un profesional para acompañar a la institución contratada en el desarrollo del componente de desarrollo humano y acompañamiento psicosocial, durante todo el proceso formativo.**

La designación de supervisión del presente contrato quedó a cargo del líder de unidad Gustavo Arnoldo Gil Marín, quien actuó como supervisor en propiedad y tuvo al profesional contratista Marlly Areiza Ramirez como apoyo a la Supervisión Técnica y Administrativa, Catalina Pérez Pulgarin como apoyo a la Supervisión Contable, por parte de la Secretaria de Suministros y Servicios – Subsecretaria de Ejecución fueron designados Carlos Andrés Betancur Montoya como Apoyo a la Supervisión jurídica y Diego Alberto Vanegas como Apoyo a la Supervisión Administrativa y Financiera.

Como apoyos trasversales para el cumplimiento de esta obligación, se contó con la profesional psicosocial Contratista Carmen Marín, quien realizó el respectivo acompañamiento al componente de desarrollo humano y la contratista Ana María Henao como Apoyo a la Supervisión Jurídica.

3. **El municipio a través de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral realizará el acompañamiento, capacitación y orientación en sistemas de información a la entidad para el manejo del aplicativo del programa y de los formatos requeridos por el municipio.**

Desde el apoyo trasversal para el cumplimiento de esta obligación, se contó con la Tecnóloga contratista Gloria Giraldo quien realizó el respectivo acompañamiento para el manejo de la plataforma Formacion.medellindigital.gov.co y los formatos respectivos para el procesamiento de la información.

4. **Entregar oportunamente, al inicio y durante la ejecución del proyecto, a la entidad contratada, la documentación que pueda necesitar esta para el correcto desarrollo del contrato.**

Se hizo entrega de los siguientes formatos del sistema de información:

Cód. FO-DESE-0090 Novedades de deserción por grupos - componente técnico. (Físico y Digital)
Cód. FO-DESE-091 Perfiles y competencias por programas - componente técnico. (Digital)
Cód. FO-DESE-118 Actualización mensual de datos -componente técnico. (Digital)
Cód. FO-DESE Grupos por programas- componente técnico. (Digital)
Cód. FO-DESE-0128 Control pagos de apoyos de bienestar. (Digital)
Cód. FO-DESE-0130 Relación individual consolidado de prácticas. (Digital)
Cód. FO-DESE-131 Control de asistencia. (Digital)
Cód. FO-DESE-0132 Personal vinculado por programa. (Digital)
Cód. FO-DESE-133 Desempeño individual. (Digital)
Cód. FO-DESE-0134 Ejecución presupuestal. (Físico y digital)
Cód. FO-DESE-0135 Control entrega de refrigerios. (Digital)
Cód. FO-DESE-0136 Relación de carpetas individuales de los estudiantes. (Digital)
Cód. FO-DESE-0137 Estructura curricular. (Digital)
Cód. FO-DESE-0138 Gestión de la inserción. (Digital)

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

Cód. FO-DESE-0139 Seguimiento a la inserción por grupos. (Digital)
Cód. FO-DESE-0140 Vinculación por alumno. (Digital)
Cód. FO-DESE-000 Control y seguimiento apoyo de bienestar. (Digital)

Designar la supervisión del contrato

GUSTAVO ARNOLDO GIL MARIN, identificado con cédula número 70.103.428, fue quien actuó en el presente contrato en calidad de Supervisor, según designación del Secretario de Suministros y Servicios del 19 de junio de 2018 modificada a su vez por el Secretario de Suministros y Servicios a través de los actos del 26 de julio del 2018 y 7 de marzo de 2019,
Realizar reuniones periódicas de monitoreo y seguimiento al proceso, con la presencia del equipo ejecutor del contrato

La Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaria de Desarrollo Económico constantemente realizó visitas al operador del contrato, con la finalidad de seguir la ejecución del mismo con los requerimientos estipulados en los estudios previos. De los encuentros periódicos que se llevaron a cabo en ejercicio del monitoreo y seguimiento al contrato, se levantaron actas que dan cuenta de los asuntos allí tratados, las cuales reposan en formato impreso y digital en el expediente contractual.

Participar de los eventos significativos del proceso.

El personal adscrito al contrato de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaria de Desarrollo Económico, participó y apoyó los eventos relevantes del proceso, tales como:

- La convocatoria e inscripción al programa de formación.
- Proceso de selección de los estudiantes beneficiarios del programa de formación.
- Acompañamiento al evento de inducción de las personas seleccionadas.
- Revisión de documentación requerida para la matrícula de los estudiantes beneficiarios.
- Encuentro intergeneracional.
- Practica social
- Conexión empresarial
- Asistencia al evento de certificación de los estudiantes que terminaron el proceso formativo.

Las evidencias de la información reportada en el parágrafo anterior reposan en la carpeta documentada y registrada en el informe final y archivado en el expediente del proceso.

Realizar oportunamente los pagos a la entidad seleccionada, previa presentación y aprobación de la documentación requerida y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

La Alcaldía de Medellín entregó el recurso necesario al Contratista y cumplió con los pagos exentos de IVA, de conformidad con lo estipulado en la forma de pago, en los términos del contrato. La suma pagada al contratista fue de Ciento Ochenta Y Seis Millones Doscientos Tres Mil Doscientos Cincuenta Y Siete Pesos M/L ($ 186.203.257) de los Doscientos Cuarenta Millones Cuatrocientos Setenta Y Dos Mil Sesenta Y Un Pesos M/L ($240.472.061) que se tenían estipulados en el contrato.

Firmar acta de inicio y liquidación del contrato y tramitar oportunamente los pagos pactados de acuerdo a las políticas y directrices definidas por la Secretaria de Hacienda Municipal.

El 18 de junio del 2018, en cumplimiento de esta obligación, se firmó el acta de inicio, así mismo durante el término de ejecución del contrato, se realizaron los informes mensuales de supervisión, informe final de supervisión y con el presente acto, se liquida el contrato.

Se tramitaron oportunamente los pagos al contratista, una vez éste anexó para su respectiva autorización, los productos establecidos en los estudios previos y en la aceptación de la Oferta.

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 759 de 2002 y normas reglamentarias

El equipo de supervisión del contrato verificó el pago de los salarios, honorarios, seguridad social y demás obligaciones laborales del personal vinculado al contrato encontrando correcto los pagos realizados. El contratista aportó los certificados de paz y salvo de los

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

aportes a seguridad social debidamente avalados por el revisor fiscal los cuales se encuentran publicados en SECOP II. Se realizó verificación y control de la documentación aportada como requisito para autorización de cada pago del contrato.

Obligaciones del contratista:

1. **Designar por escrito una persona que coordine el proceso y represente a la institución educativa ante el Municipio de Medellín; dicha persona será responsable del seguimiento, control y la articulación general del contrato.**

En observancia de esta obligación, el contratista designó al señor Evelio Velez Chaverra, identificada con cedula de ciudadanía 3.366.332 quien durante la ejecución del contrato coordinó el proceso y representó a la institución ante el Municipio de Medellín.

2. **Participar en reuniones periódicas de seguimiento, monitoreo y fortalecimiento del programa convocadas desde la supervisión, como también, acatar las recomendaciones realizadas por la supervisión y la Unidad de Formación y Habilitación Laboral**

El contratista participó en las reuniones programadas por el supervisor y los apoyos a la supervisión del contrato, con la finalidad de llevar a cabo el seguimiento y monitoreo en la ejecución del mismo, de conformidad con los requerimientos establecidos en los estudios previos. De las reuniones y comités que se realizaron, se levantaron actas en las que constan los asuntos allí tratados, las recomendaciones y observaciones asociadas a la ejecución del objeto del contrato, las cuales se realizaron por el supervisor y/o los apoyos a la supervisión, que fueron acatadas oportunamente por el contratista.

3. **Mantener debidamente informado al supervisor del contrato y a la Unidad de Formación y Habilitación Laboral de los avances, logros y dificultades presentadas durante la ejecución del contrato, con el fin de tomar las acciones pertinentes que garanticen el efectivo desarrollo del proceso.**

El contratista sostuvo una comunicación eficiente y mantuvo informado a la supervisión del contrato de la ejecución física y financiera del contrato, a efectos de tratar adecuadamente las situaciones que se fueron presentando durante la ejecución del contrato mediante

decisiones oportunas y pertinentes. No obstante, no se presentó ninguna situación que afectara el buen desempeño y éxito del contrato.

4. **Aportar la información necesaria para llevar a cabo las acciones de supervisión y control, cuando sea requerida por el municipio o el supervisor.**

El contratista atendió los requerimientos de la supervisión del contrato de manera oportuna y clara, suministrando la información necesaria.

5. **Presentar oportunamente en medio físico y magnético los informes mensuales y finales, los primeros diez (10) día calendario del mes y el informe final a los treinta (30) días calendario de la fecha de terminación del convenio; dichos informes deben dar cuenta de la ejecución de cada una de las actividades del contrato y sustentar el logro de los productos pactados.**

En observancia de ésta obligación, el contratista cumplió con la presentación de los informes mensuales dentro de los diez (10) primeros días del mes y allegó el informe final a los treinta (30) días calendario de la fecha de terminación del contrato, así:

No. Informe	Mes	Detalle
1	Julio de 2018	Informe de gestión junio de 2018
2	Agosto de 2018	Informe de gestión julio de 2018
3	Septiembre de 2018	Informe de gestión agosto de 2018
4	Octubre de 2018	Informe de gestión septiembre de 2018
5	Noviembre de 2018	Informe de gestión octubre de 2018
6	Diciembre de 2018	Informe de gestión noviembre de 2018
7	Enero de 2019	Informe de gestión diciembre de 2018
8	Febrero de 2019	Informe de gestión enero de 2019
9	Marzo de 2019	Informe de gestión Febrero de 2019
10	Abril de 2019	Informe de gestión Marzo de 2019
11	Mayo de 2019	Informe de gestión Abril de 2019

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

12	Junio de 2019	Informe de gestión Mayo de 2019
13	Julio de 2019	Informe de gestión Junio de 2019
14	Agosto de 2019	Informe de gestión Julio de 2019
15	Septiembre de 2019	Informe final

6. **Para la ejecución del proyecto y los productos de este contrato, la institución formadora deberá informar oportunamente al municipio de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.**

Durante el desarrollo y ejecución del contrato, no se presentó ninguna situación existente o sobreviniente de la cual surgiera alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley.

7. **Realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de estas.**

El contratista constituyó y presentó las garantías solicitadas para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, las cuales cubren los riesgos relacionados con el cumplimiento del contrato, pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y responsabilidad civil extracontractual.

8. **Entregar oportunamente a los beneficiarios del programa los apoyos de bienestar, dentro de los tiempos estipulados para ello, refrigerio diario, transporte quincenal, póliza estudiantil y kit escolar (una sola vez).**

Los estudiantes beneficiarios del programa, recibieron del contratista los apoyos de bienestar dentro de los tiempos estipulados para ello, así:

Apoyos de bienestar:

- Auxilio de transporte: Esta actividad se encuentra realizada en un 100%. La ejecución acumulada fue del 52% correspondiente $21.951.000 del presupuesto asignado, el cual

corresponde a $42.562.604. Quedo un saldo que no se ejecutó por valor de $20.611.604 que corresponde al 48% del total presupuestado, de los cuales $7.227.612 corresponden a los 9 estudiantes que no se matricularon y la diferencia corresponde a la inasistencia y deserción presentada en este durante la ejecución del proyecto.

- Refrigerio: Esta actividad se encuentra ejecutada en un 100%. La ejecución acumulada es del 72% que corresponde a $16.962.400 del presupuesto asignado, el cual corresponde a $23.701.600. Quedo sin ejecutar un valor de $6.739.200 de los cuales $4.024.800 corresponde a los 9 estudiantes que no se matricularon y $2.714.400 corresponden a la inasistencia y deserción presentada en este lapso.

- Implementos básicos para la formación: De los 53 cupos con los que se contaba en esta formación solo se matricularon 44 estudiantes, razón por la cual el kit escolar presenta una ejecución acumulada de 79% correspondiente a $1.134.000. Quedo sin ejecutar un valor de $297.000 correspondiente al 21% de los cuales $243.000 son de los 9 estudiantes que no se matricularon y $54.000 corresponden a la inasistencia y deserción presentada al momento de la entrega de estos implementos.

- Póliza estudiantil: Desde el inicio de la formación académica, 16 de julio del 2018, los estudiantes están amparados con la póliza número 994000002660 con vigencia hasta el 16 de julio del 2019 con la Aseguradora Solidaria de Colombia con NIT 860524654-7

Las evidencias de la información reportada en el parágrafo anterior reposan en la carpeta documentada y registrada en el informe final y archivado en el expediente del proceso.

9. **Entregar los productos establecidos en los estudios previos del contrato de conformidad con el cronograma de actividades y cumplir con el contenido establecido en el alcance técnico, propendiendo por el óptimo uso de los recursos.**

El cronograma de actividades y plan de trabajo a ejecutar durante la duración del contrato, se socializó con el equipo de trabajo y posteriormente con los estudiantes beneficiarios del programa de Formación. Se deja por sentado el desarrollo y ejecución en un 100% de lo planeado exitosamente.

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

10. Otorgar las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato y pólizas estudiantiles

El contratista además de las pólizas que cubren los riesgos relacionados con cumplimiento del contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, responsabilidad civil, presentó la póliza estudiantil con cobertura desde el inicio del proceso formativo hasta la certificación del estudiante beneficiario.

11. Garantizar el pago de la seguridad social en forma oportuna a todo el personal vinculado laboralmente al proyecto y el pago de parafiscales al que tengan obligación.

El contratista aportó los certificados de paz y salvo de los aportes a seguridad social debidamente avalados por el revisor fiscal. La supervisión realizó previamente la verificación y control de la documentación aportada con el fin de aprobar cada pago contemplado en el contrato.

12. Mantener la confidencialidad sobre la información que sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

El contratista se hizo responsable de mantener la reserva y confidencialidad de la información que se obtuvo como consecuencia de las actividades que desarrollaron para el cumplimiento del objeto del mismo. La información se encuentra de manera digital y física la cual estará recopilada en el expediente del archivo de la Secretaría.

13. Facilitar la información y los documentos requeridos para la liquidación del contrato.

El contratista facilitó la información y documentación requerida para la elaboración de la liquidación del contrato.

14. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos solicitados por la supervisión.

El contratista resolvió las apreciaciones, observaciones e inquietudes que surgieron en el desarrollo del contrato, estas fueron aclaradas en las diferentes reuniones, comités técnicos y directivos que fueron realizados en el proceso. Asimismo, la información que fue requerida por la supervisión, fue entregada oportunamente por el contratista cuando se solicitó. La comunicación entre las partes fue fluida, clara y sincronizada, lo cual facilitó el buen desarrollo y ejecución del contrato.

15. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.

El contratista se hizo responsable de mantener la reserva, confidencialidad y salvaguardar la seguridad de la información que se obtuvo como consecuencia de las actividades que desarrollaron para el cumplimiento del objeto del mismo. La información se encuentra de manera digital y física la cual estará recopilada en el expediente del archivo de la Secretaría.

16. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales y dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

El contratista mantuvo confidencialidad de la información que se obtuvo como consecuencia de las actividades que desarrollaron para el cumplimiento del objeto del mismo. La información se encuentra de manera digital y física, la cual estará recopilada en el expediente del archivo de la Secretaría

17. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

El contratista dio tratamiento, a nombre del responsable, a la información que se obtuvo como consecuencia de las actividades que desarrollaron para el cumplimiento del objeto del mismo. La información se encuentra de manera digital y física, estará recopilada en el expediente del archivo de la Secretaría

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

18. En caso de que la información recolectada por el contratista no se haga a través de la página web http://formación.medellindigital.gov.co, obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios el proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

La información recolectada por el contratista de los aspirantes al proceso como de los estudiantes beneficiarios del programa fue recolectada a través de la plataforma virtual **http://formacion.medellindigital.gov.co** administrada por la Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaria de Desarrollo Económico y fueron utilizadas de acuerdo con el fin para el cual lo solicitaron.

La información se encuentra de manera digital y estará recopilada en el expediente del archivo de la Secretaría

19. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte documento en que conste alguno de ellos y que sea objeto del tratamiento y no hayan sido recolectados por el contratista no se haga a través de la página web http://formación.medellindigital.gov.co

La información recolectada por el contratista de los aspirantes al proceso como de los estudiantes beneficiarios del programa fue recolectada a través de la plataforma virtual **http://formacion.medellindigital.gov.co** administrada por la Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaria de Desarrollo Económico y fueron utilizadas de acuerdo con el fin para el cual lo solicitaron.

La información se encuentra de manera digital y estará recopilada en el expediente del archivo de la Secretaría

20. Participar en el proceso de rendición de cuentas a la comunidad cuando se utilicen recursos priorizados por la comunidad del proceso de Planeación local y presupuesto participativo (PL y PP), lo cual implica participación en reuniones previas que realice la dependencia a fin de determinar y precisar que la información suministrada a la comunidad contenga respuesta de fondo a lo priorizado y contratado.

El contratista suministro la información requerida para alimentar los informes reportados desde la Unidad de Formación y Habilitación Laboral ante los requerimientos realizados.

- **Registro final y consolidado de la entrega de productos e informes por parte del contratista**

El contratista cumplió con los entregables pactados durante la ejecución de los componentes del contrato, haciendo entrega en medio magnético e impreso del informe final que da soporte del cumplimiento de las diferentes actividades contempladas en el proceso al cierre del mismo. La supervisión verificó que las actividades acordadas se desarrollaron por el contratista de acuerdo con los lineamientos establecidos, asimismo se acompañó y evaluó continuamente la gestión del contratista, efectuando el control, seguimiento y aprobación en las diferentes etapas, la elaboración de documentos y de todas las actividades que debía adelantar para el cumplimiento de los compromisos pactados.

La supervisión realizó el debido seguimiento al cumplimiento de las metas y acompañó las diferentes actividades asociadas al logro de las mismas, tales como: proceso de convocatoria, evento de ingreso y contextualización, encuentro intergeneracional, práctico social, inmersión local tipo campamento, evento de certificación. Asimismo, se realizó acompañamiento para la entrega de los apoyos de bienestar a los beneficiarios del programa, tales como: transporte, refrigerios, póliza estudiantil y material didáctico.

- Se realizó certificación de 28 estudiantes que cumplieron con el programa formativo en los programas.
- Se desarrollaron las actividades de intermediación y vinculación laboral contempladas.
- Se logró la inserción laboral de 10 personas acorde con la política pública de trabajo decente.
- Encuesta de satisfacción a beneficiarios. Por medio de esta, se busca medir la ejecución del contratista y la metodología empleada en el proceso, a efectos de retroalimentar y mejorar las prácticas dentro de los procesos de formación.

Las evidencias de la información reportada en el parágrafo anterior reposan en la carpeta documentada y registrada en el informe final y archivado en el expediente del proceso.

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

A continuación, se describe las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato, durante su periodo de ejecución, desde el 18 de junio de 2018 (fecha de inicio), hasta el 30 de julio de 2019 (fecha de terminación), así:

Componentes	Fases o actividades	Peso porcentual en el total del proyecto	Porcentaje de avance al 30 de julio de 2019
COMPONENTE1. IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTOS: Implementar estrategias para la identificación de talentos, mediante la convocatoria, inscripción, selección y matrícula de la población objeto	a. Convocatoria	5%	5%
	b. Inscripción	5%	5%
	d. Selección	5%	5%
	PORCENTAJE TOTAL	**15%**	**15%**
COMPONENTE 2. CUALIFICACIÓN DE TALENTOS	a. Evento de ingreso y contextualización	4%	4%
	b. Matrícula de Talentos	4%	4%
	c. Formación de Talentos	30%	30%
	d. Cursos complementarios de Cualificación Especifica	10%	10%
	e. Orientación para la Educación Superior	3%	3%
	f. Evento de Cierre y Certificación	4%	4%
	PORCENTAJE TOTAL	**55%**	**55%**
COMPONENTE 3. ESTRATEGIAS TRANSVERSALES: Las estrategias trasversales comprenden el fortalecimiento de habilidades sociales y para la vida a través del acompañamiento psicosocial de los estudiantes y los mecanismos utilizados para la motivación a la asistencia y prevención a la deserción, con acciones afirmativas para las Mujeres.	a. Acompañamiento psicosocial	7%	7%
	b. Motivación a la asistencia y prevención a la deserción	8%	8%
	• Transporte	2%	2%
	• Refrigerio	2%	2%

	• Implementos básicos para la formación	2%	2%
	• Póliza estudiantil	2%	2%
	PORCENTAJE TOTAL	**15%**	**15%**
COMPONENTE 4. INTERMEDIACIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL: Este componente tiene por objetivo generar estrategias que conecten la oferta y demanda laboral y que permitan fomentar la empleabilidad de la ciudad, además de generar oportunidades de empleo a los participantes del programa. La implementación de este componente se realiza de manera transversal durante todo el proceso formativo vinculando a todos los actores del proceso (estudiantes, docentes, padres y empresarios).	a. Orientación vocacional	2%	2%
	b. Orientación ocupacional	2%	2%
	c. Remisión a procesos de selección y vinculación laboral	2%	2%
	d. Vinculación laboral	4%	4%
	e. Evento de articulación empresarial	2%	2%
	PORCENTAJE TOTAL	**12%**	**12%**
COMPONENTE 5. ADMINISTRACIÓN LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA:	Formatos	3%	3%
PORCENTAJE TOTAL		**100%**	**100%**

- **Porcentaje final y consolidado de ejecución física del contrato.**

  El avance físico final fue de un 100%.
  El avance financiero final fue de un 77%.

- **Cumplimiento final y consolidado del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:**

Tipo de Indicador	Codigo de Proyecto	Nombre del proyecto	Codigo del valor estadistico	Nombre Valor Estadistico	Unidad de Medida	Meta Planeada 2018	Aporte del convenio 2018	Aporte al Cumplimiento 2018
Plan de Acción	160461	FORMACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES PERTINENTES	DE61AO	Jóvenes y adultos certificados en compet	Número	450	32	7%
	160461	FORMACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES PERTINENTES	DE61AV	Estrate articulación academi,empre,estad	Porcentaje	100	0	0%
	160451	FORTALECIMIENTO Y FOMENTO DE LA INSERCIÓN FORMAL LABORAL	DE51AS	Alianzas estraté establecidas para fomen	Número	2	0	0%
	160451	FORTALECIMIENTO Y FOMENTO DE LA INSERCIÓN FORMAL LABORAL	DE51AT	Inserción laboral	Número	600	101	17%
	160588	17PP99-FORMACIÓN EN TÉCNICAS LABORALES PARA EL EMPLEO	DE88AJ	Certificados en competencias laborales	Número	230	0	0%
	170146	18PP99-FORMACIÓN EN TÉCNICAS LABORALES PARA EL EMPLEO	DE46DA	Pers matric en formación en comp labor	Numero	1200	366	31%
Plan Indicativo	160461 160451	FORMACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES PERTINENTES FORTALECIMIENTO Y FOMENTO DE LA INSERCIÓN FORMAL LABORAL	4.4.2.1	Inserción laboral de jóvenes y adultos, capacitados en competencias laborales	Porcentaje	40	0,051	0,126%
			4.4.2.2.1	Jóvenes y adultos formados en competencias laborales para el trabajo	Número	500	398	80%
			4.4.2.2.2	Jóvenes y adultos víctimas del conflicto armado formados en competencias laborales para el trabajo	Número	35	62	177%
			4.4.2.3.1	Alianzas estratégicas realizadas entre Universidad, Empresa y Estado para fomentar la inserción formal laboral	Número	2	0	0%

- **Reporte final y consolidado de los aspectos relevantes que considere.**

El programa de Formación arrojó los siguientes resultados:

Nombre del programa de Formación Académica	Número de Horas del programa	Cupos	No. Total cupos matriculados
Formación Técnica en Animación 3D/VFX	1200 horas	53	44
TOTAL	**1200 horas**	**53**	**44**

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

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

La supervisión verificó las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del equipo base del contrato, al cierre del contrato se encontró paz y salvo de sus obligaciones.

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)
(17/07/2018)	Desde (01/06/2018) Hasta (30/06/2018)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(21/08/2018)	Desde (01/07/2018) Hasta (30/07/2018)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(10/09/2018)	Desde (01/08/2018) Hasta (31/08/2018)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(09/10/2018)	Desde (01/09/2018) Hasta (30/09/2018)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(08/11/2018)	Desde (01/10/2018) Hasta (31/10/2018)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(05/12/2018)	Desde (01/11/2018) Hasta (30/11/2018)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(28/01/2019)	Desde (01/12/2018) Hasta (30/12/2018)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(08/02/2019)	Desde (01/01/2019) Hasta (31/01/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(07/03/2019)	Desde (01/02/2019) Hasta (28/02/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(08/04/2019)	Desde (01/03/2019) Hasta (31/03/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(07/05/2019)	Desde (01/04/2019) Hasta (30/04/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(07/06/2019)	Desde (01/05/2019) Hasta (31/05/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(08/07/2019)	Desde (01/06/2019) Hasta (30/06/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109

(06/08/2019)	Desde (01/07/2019) Hasta (30/07/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109
(05/09/2019)	Desde (01/08/2019) Hasta (30/08/2019)	JUAN CARLOS CUENCA GORDILLO C.C. 79.262.252. TP-215.109

- **Informe final y consolidado de la verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Municipio de Medellín.**

En el presente contrato no aplicó este tipo de cumplimiento.

- **Informe final y consolidado de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que fueron objeto de marcación, como: suministro de bienes, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, incluyendo los datos del funcionario al cual fueron cargados en cartera:**

El contratista no adquirió bienes, por lo tanto, no se hizo necesaria la marcación de bienes.

- **Informe final y consolidado de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (si aplicó).**

El contrato sufrió las siguientes modificaciones:
Ampliación No 01; por tres (7) meses mas
Otrosí no 01 redistribución al presupuesto inicial del contrato. Modifica la cláusula tercera. Forma de pago.

- **Informe final y consolidado de la relación de designaciones temporales y/o re designaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus períodos de cobertura respectivamente.**

El supervisor designado mediante designación del Secretario de Suministros y Servicios del 19 de junio de 2018, modificada a su vez por el Secretario de Suministros y Servicios a través de los actos del 26 de julio del 2018 y 7 de marzo de 2019, hasta la fecha fue GUSTAVO ARNOLDO GIL MARIN para el contrato acompañando todo el proceso desde su inicio hasta su terminación.

- **Informe final y consolidado 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 y datos finales de cierre de procesos o en qué estado termina).

Durante la ejecución del presente contrato no se materializaron riesgos y por tanto no se registran acciones de mitigación.

- **Informe final y consolidado de la gestión realizada de contratos de comodato.**

Durante la ejecución del presente contrato no se realizaron contratos de comodatos.

- **Informe final y consolidado de si el contrato fue auditado, 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 final.**

El presente contrato no ha sido auditado por los entes de control ni por la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Relación de la Imputación del gasto:**

FONDO	CENTRO GESTOR	POSICIÓN PRESUPUESTAL	PROYECTO	CDP	SOL PEDIDO	REGISTRO PRESUPUESTAL
110090118	75100000	23310310	160461	4000092526	70006435	4700052044
110090118	75100000	23310310	160461	4000092526	70006435	4700052044
110090118	75100000	23310310	160461	4000092526	70006435	4700052044
110000118	75100000	2331031001	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031001	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031001	170146	4000092526	70006435	4700052044
110000118	75100000	2331031002	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031002	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031002	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031004	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031004	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031009	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031009	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031016	170146	4000092526	70006435	4700052044
160000118	75100000	2331031016	170146	4000092526	70006435	4700052044

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

Relación de la Imputación del gasto de la modificación 01: Según la modificación 01 al contrato de prestación de servicios No. 4600075448 de 2018 en la que se realiza entre otros, un OTROSI 01 la cual modifica la cláusula tercera que corresponde a la forma de pago así: "El Municipio de Medellín cancelara el valor del contrato al contratista a través de seis (6) pagos…" donde los cuatro (4) primeros pagos se realizarán del 20% cada uno y los dos (2) últimos pagos ósea el quinto (5) y el sexto (6) serán del 10% cada uno. A continuación, se relaciona el cuadro con la imputación de gasto:

Relación de los pagos realizados: Se han realizado cinco pagos al contrato, así:

- El primer 20% estipulado en el contrato por valor de $48.094.412, según factura C1219/2018 contabilizada el 22 de agosto de 2018 y con recibo de satisfacción No. 5000543131.

- Un segundo pago por valor de $48.094.412, según factura C1278/2018 contabilizada el 19 de octubre de 2018.

- El tercer pago del 20% estipulado en el contrato por valor de $48.094.412, según factura C1307/2018 contabilizada el 20 de noviembre de 2018 y con recibo de satisfacción No. 5000553198.

- El cuarto pago del 12% estipulado en el contrato por valor de $29.420.326, según factura C1422/2019 contabilizada el 18 de marzo de 2019 y con recibo de satisfacción No. 5000564672.

- Y un quinto pago del 5% por valor de $12.499.695, según factura C1536/2019 contabilizada el 14 de agosto de 2019 y con recibo de satisfacción No. 5000579103.

Para esta fecha a la institución CESDE se le han realizado cinco pagos por un total de $186.203.257 pesos y quedó un saldo sin ejecutar por valor de $66.768.499 de los cuales debemos descontar los recursos que no se ejecutaron y se detallan a continuación,

En este programa no se matricularon 9 cupos de los cuales los siguientes rubros no se ejecutaron $37.255.212 así:

- Cupos educativo mínimo 600 horas (fase lectiva y fase practica), orientación ES y certificación. $22.212.000

- Cursos complementarios de cualificación especifica (Inglés básico 30 horas, herramientas gerenciales 30 horas). $3.240.000
- Trasporte y refrigerio para el Encuentro intergeneracional: $172.800
- Transporte*: $7.227.612
- Refrigerio*: $4.024.800
- Implementos básicos*: $243.000
- Póliza Estudiantil: $135.000

Adicionalmente tenemos los rubros que no se ejecutaron por deserción e inasistencia durante la operación del contrato por valor de $17.013.592 detallados así:

- Trasporte y refrigerio para el Encuentro intergeneracional: $808.400
- Transporte*: $13.436.792
- Refrigerio*: $2.714.400
- Implementos básicos*: $54.000

En este orden de ideas por eso la última factura de la institución fue de $12.499.695 pesos.

Las evidencias de la información reportada en la relación de pagos que se hicieron, reposan en el expediente del proceso.

No. Pedido	V/r Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de Ejecución
4700052044	$240.472.061	C1219	22/08/2018	5000543131	$ 48.094.412	192.377.649	20%
		C1278	19/10/2018	5000549462	$ 48.094.412	144.283.237	40%
		C1307	20/11/2018	5000553198	$ 48.094.412	96.188.825	60%
		C1422	18/03/2019	5000564672	$ 29.420.326	66.768.499	72%
		C1536	14/08/2019	5000579103	$ 12.499.695	54.268.804	77%

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$240.472.061
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$240.472.061
Pagos Realizados (Acumulado)	$186.203.257
Pago autorizado del mes de agosto	$12.499.695
Porcentaje de ejecución financiera	77%

- **Ejecución Presupuestal a julio 30 de 2019:** 77%.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL RECURSOS MUNICIPIO DE MEDELLIN

COMPONENTE	ACTIVIDAD	DETALLE	TOTALES	EJECUCIÓN MENSUAL														Ejecucion acumulada	% ejecucion	Pendiente por ejecutar	% pendiente por ejecutar
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO				
Componente 1: Identificación y selección de talentos	Convocatoria e inscripción de talentos y Selección de talentos	Grupo operativo, materiales e implementos para la convocatoria, inscripcion y seleccion	1.492.882	1.134.000	358.282													1.492.882	100%	-	0%
	Totales Componente 1		1.492.882	1.134.000	358.282	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.492.882	100%	-	0%
Componente 2: Cualificacion de talentos	Evento de ingreso y contextualización y Matricula de Talentos y Administracion del sistema de información del programa.	Grupo operativo, materiales e implementos	782.000		782.000													782.000	100%		0%
		Actividad dirigida para el evento de ingreso en la cualificacion formativa	900.000		675.000	225.000												900.000	100%		0%
		Gestion de matricula sistematizacion, seguimiento y control de refrigerios y transporte, seguimiento a la asistencia y desercion	2.608.875		1.774.935	609.940	225.000											2.608.875	100%	-	0%
		Coordinacion, seguimiento y gestion del proyecto	3.964.500	330.375	495.563	495.563	495.563	495.563	495.563	495.563								3.964.500	100%	-	0%
	Formación de talentos Cupos Educativo: (Formacion, Face lectiva y Face practica), Orientación Educación Superior y evento de Cierre y Certificacion, Cursos complementarios de Cualificacion Especifica	Cupos educativo mismo 600 horas (Face lectiva y faye practica), orientacion (E) y certificacion.	150.804.000		21.378.667	21.378.667	21.378.667	21.378.667	21.378.667	1.708.667								106.582.000	83%	22.212.000	17%
		Cursos complementarios de cualificacion especifica (Ingles basico 30 horas, herramientas gerenciales 30 horas)	19.080.000				5.280.000	5.280.000	5.520.000	(3.240.000)								15.840.000	83%	3.240.000	17%
	Totales Componente 2		198.134.375	330.375	25.313.165	23.817.154	27.483.344	27.262.334	26.992.354	(954.648)	-	-	-	-	-	-	-	173.681.375	94%	25.452.000	19%
Componente 3: Estrategias Transversales	Acompañamiento Psicosocial y Motivación a la asistencia y prevención a la desercion.	Gestion Estrategias de prevención a la desercion. (DBP, Asesorias, practica social, competencias claves y trasversales, (desde el inicio del proceso formativo hasta la certificacion de los estudiantes)	5.904.000		984.000	984.000	984.000	984.000	984.000	984.000								5.904.000	100%		0%
		Trasporte y refrigerio para el Encuentro intergeneracional	1.017.600						36.400									36.400	4%	981.200	96%
	Apoyos de Bienestar	Transporte*	42.562.604			2.725.800	3.555.200	3.126.200	2.557.800	1.289.200		1.289.200	2.182.400	2.240.000	1.918.400	1.912.000	52.800	21.951.000	52%	20.611.604	48%
		Refrigerio*	23.701.800			6.037.200	4.149.600	3.818.800	2.958.800									16.962.400	72%	6.739.200	28%
		Implementos basicos*	1.451.000				1.134.000											1.134.000	78%	297.000	21%
		Pola e Estudiantil	795.000			495.000	180.000											860.000	83%	135.000	17%
	Totales Componente 3		75.431.004	-	984.000	10.212.000	10.027.800	7.959.000	6.657.000	3.273.200	-	1.289.200	2.182.400	2.240.000	1.918.400	1.912.000	52.800	46.447.800	62%	28.764.004	38%
Componente 4: Intermediación y vinculación Laboral	Intermediación y vinculación laboral.	Gestion de la insercion cdos meses antes del inicio de la fase practica y hasta la finalizacion del contrato con el cumplimiento de la insercion laboral)	4.428.000					632.571	632.571	632.571	632.571	632.571	632.571	632.571				4.428.000	100%	-	0%
		Participacion Evento de Articulacion Empresarial	1.000.000						470.451	240.966		288.583						1.000.000	100%	(0)	0%
	Tutores Componente 4		5.428.000	-	-	-	-	632.571	1.103.022	873.537	632.571	921.154	632.571	632.571	-	-	-	5.428.000	100%	(0)	0%
TOTAL	TOTAL COMPONENTES		240.472.061	1.464.965	26.555.681	33.029.194	37.505.154	35.823.926	34.752.377	3.225.760	632.571	2.297.854	2.814.971	2.872.571	1.918.400	1.912.000	52.800	186.359.057	77%	54.216.004	23%

EJECUCIÓN DE RECURSOS

Ejecución mes de junio	$	1.464.965
Ejecución mes de julio	$	26.555.681
Ejecución mes de agosto	$	33.029.194
Ejecución mes de septiembre	$	37.505.154
Ejecución mes de octubre	$	35.823.926
Ejecución mes de noviembre	$	38.142.377

Ejecución mes de diciembre	$. 2.223.792
Ejecución mes de enero	$. 632.571
Ejecución mes de febrero	$. 2.207.654
Ejecución mes de marzo	$. 2.814.971
Ejecución mes de abril	$. 2.872.571
Ejecución mes de mayo	$. 1.918.400
Ejecución mes de junio	$ 1.012.000
Ejecución mes de julio	$ 52.800
TOTAL EJECUCIÓN	**$ 186.256.057 (77%)**
SALDO SIN EJECUTAR	**$ 54.216.004 (23%)**

4. INFORME JURÍDICO:

- **Informe final y consolidado del debido proceso sancionatorio. derecho de contradicción (si aplicó): 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. Además, su estado y disposiciones finales con sus anexos respectivos.**

Durante la ejecución del presente contrato no se presentaron reclamaciones ni controversias entre las partes.

- **Informe final y consolidado 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 (según cada caso y presentar el detalle de la gestión, estado y seguimiento final respectivo. esto si aplicó).**

Durante la ejecución del presente contrato no se presentaron multas, sanciones, declaración de la caducidad o incumplimiento.

- **Informe final y consolidado del estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones si aplicó (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas)**

La póliza inicial se suscribió con la compañía Aseguradora Solidaria:

Nombre Aseguradora	No. de póliza	Tipo de Amparo	Fecha de Aprobación	Cobertura de la Póliza		Valor amparado
				Desde	Hasta	
Aseguradora Solidaria	520-47-994000038531	Calidad del Servicio	18/06/2018	14/06/2018	30/04/2019	$ 24.047.206,10
	520-47-994000038531	Cumplimiento	18/06/2018	14/06/2018	30/04/2019	$ 24.047.206,10
	520-47-994000038531	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones Laborales	18/06/2018	14/06/2018	14/06/2021	$ 12.023.603,05
	520-74-994000017813	Responsabilidad Extracontractual	18/06/2018	14/06/2018	31/12/2018	$ 156.248.460

Ampliación 1

Nombre Aseguradora	No. de póliza	Tipo de Amparo	Fecha de Aprobación	Cobertura de la Póliza		Valor amparado
				Desde	Hasta	
Aseguradora Solidaria	520-47-99000038531	Calidad del Servicio	17/01/2019	18/06/2018	30/11/2019	$ 24..047.206,10
	520-47-994000038531	Cumplimiento	17/01/2019	18/06/2018	30/11/2019	$ 24.047206,10
	520-47-994000038531	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones Laborales	17/01/2019	18/06/2018	30/07/2022	$ 12.023.603,05
	520-74-994000017813	Responsabilidad Extracontractual	17/01/2019	28/12/2018	30/07/2019	$ 156.248.400

- **Informe final y consolidado de otros aspectos relevantes que considere (quejas. reclamaciones de terceros. conflictos. desacuerdos. consultas jurídicas. entre otros)**

Durante la ejecución del presente contrato no se presentaron quejas, reclamaciones de terceros, conflictos, desacuerdos, consultas jurídicas, entre otros.

El Municipio se reserva la revisión de los trabajos bienes y/o servicios durante la vigencia de las garantías y realizar las reclamaciones de ley a que haya lugar.

En consecuencia las partes declaran que se encuentran aprobados y recibidos a satisfacción por parte de la Interventoría o Supervisión de los trabajos, bienes o servicios objeto de contrato No. 4600075448 de 2018, así como los pagos generados por los mismos. Por tanto, las partes se declaran a Paz y Salvo por todo concepto y el contratista renuncia a instaurar cualquier demanda en contra del Municipio de Medellín.

Hacen parte integral de la presente Acta de Liquidación los siguientes documentos. a) Informe Final de Supervisión o Interventoría. b) Acta de Recibo y Terminación. c) pagos. Los documentos soporten de los datos registrados reposan en el expediente contractual y en SECOP.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron a los 04 DIC. 2019

LUZ ANGELA GONZÁLEZ GÓMEZ
Secretaria de Suministros y Servicios
Municipio de Medellín

LEONARDO VELEZ CHAVERRA
Representante Legal CESDE S.A
Contratista

PAULA ANDREA ZAPATA GALEANO
Secretaría de Desarrollo Económico
Municipio de Medellín

GUSTAVO GIL MARÍN
Supervisor

Elaboró: Gustavo Gil Marín Supervisor- Secretaría de Desarrollo Económico.	Jorge Iván Patiño Gómez Apoyo Administrativo, Financiero y Contable Secretaría de Servicios y Suministros Carlos Andrés Betancur Gestor Jurídico de la Secretaría de Servicios y Suministros-Subsecretaría de Ejecución de la contratación Argemiro Varela Torres Abogado – Secretaría de Desarrollo Económico	Aprobó: Catalina Rozo Villegas Cargo: Subsecretario de Ejecución de la Contratación Aprobó: Verónica Montoya Márquez Cargo: Subsecretario de Creación y Fortalecimiento Empresarial

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