

CONTRATO No. 4600079811 DE 2019
FECHA: JUNIO 2019

CONTRATANTE: Municipio de Medellín – Secretaría de Movilidad

CONTRATISTA: Terminales de Transporte de Medellín S.A.

NIT: 890.919.291-1

REPRESENTANTE LEGAL: Ovidio Antonio Buitrago Sierra

CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL: 98.571.785

OBJETO: Contrato interadministrativo de mandato sin representación para la operación de ZER, Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados y el Bloqueo de vehículos mal estacionados.
Dieciocho mil cuatrocientos setenta y dos millones ciento setenta y cinco mil setecientos noventa y seis pesos ml. (\$18.472.175.796), discriminados de la siguiente manera:

VALOR INICIAL: Recursos administrar - base para cálculo de administración. \$15.713.945.127
Recurso administrar - sin cobro de administración (incluido los costos financieros). \$1.262.263.094
Administración (8%) \$1.257.115.610
IVA(19%)sobre la administración \$238.851.965

ADICIONES: N/A

VALOR MAS ADICIONES: N/A

DURACIÓN INICIAL: Trescientos dieciocho días (318) sin exceder la presenta vigencia.

AMPLIACIONES: N/A

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES: N/A

FECHA DE INICIO: Dieciséis (16) de febrero de 2019

Cód. FO-ADQU-120	Formato	
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	
		Aldaldía de Medellín

**FECHA DE
TERMINACIÓN:**

Treinta (30) de diciembre de 2019.

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato 4600079811 de 2019, se presenta el Informe parcial de Supervisión 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, mediante los siguientes componentes:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

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

Atendiendo a lo establecido en la **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a ejecutar el “Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la Operación de ZER, Arrastre y Custodia de Vehículos inmovilizados y el Bloqueo de vehículos mal estacionados.”. Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 26699, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato. El contratista cumplió con lo establecido durante el periodo reportado, debido a que realizó la operación de ZER, Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados y el Bloqueo de vehículos mal estacionados, lo anterior de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los documentos integrantes del presente contrato.

Con relación al **PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DEL OBJETO**, es importante indicar que el contratista apoyo el Contrato Interadministrativo de mandato sin representación, mediante el cual se busca fortalecer las actividades relacionadas con las Zonas de Estacionamiento Regulado, el servicio de arrastre y custodia de vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos mal estacionados con ocasión a violaciones a las normas de tránsito y transporte, en el Municipio de Medellín.

Para ello apoyó el cumplimiento de las siguientes actividades: Administración de las actividades de Zonas de Estacionamiento Regulado, Arrastre, Custodia y Bloqueo de vehículos; Operación, monitoreo y control de las Zonas de Estacionamiento Regulado; Servicio de arrastre de vehículos inmovilizados en actuaciones administrativas de la secretaría de movilidad; Servicio de custodia de los vehículos inmovilizados en actuaciones administrativas de la secretaría de movilidad; Servicio de bloqueo de los vehículos mal estacionados en actuaciones administrativas de la Secretaría de Movilidad.

- *Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas: Dentro de las especificaciones técnicas establecidas, se encuentran las siguientes:*

- a) Administración de las actividades de Zonas de Estacionamiento Regulado, Arrastre, Custodia y Bloqueo de vehículos.

Se realizaron las contrataciones y pagos de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, logísticos y operativos, necesarios para la eficiente operación de las actividades de Zonas de Estacionamiento Regulado, Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos mal estacionados aprobados por la Secretaría de Movilidad, de acuerdo con el estudio económico.

- b) Operación, monitoreo y control de las Zonas de Estacionamiento Regulado.

Se administró y operó las Zonas de Estacionamiento Regulado existentes, de acuerdo con la siguiente información:

N°	Zona	N° Celdas Carros	N° Celdas Motos	Valor Hora Carro	Valor Hora Moto
1	Aguacatala	84	0	\$ 3.900	\$ 2.500
2	Bolivariana	269	82	\$ 3.300	\$ 1.600
3	Bombona	93	47	\$ 3.300	\$ 1.300
4	Boston	42	30	\$ 3.300	\$ 1.300
5	Carrera 70	56	28	\$ 3.300	\$ 1.600
6	Carrera Bolívar	63	0	\$ 3.900	\$ 1.400
7	Facultad de Salud Pública	70	4	\$ 3.300	\$ 1.500
8	Laureles	49	10	\$ 3.300	\$ 1.600
9	Perpetuo Socorro (HGM)	40	0	\$ 3.500	\$ 1.800
10	Poblado	207	71	\$ 4.400	\$ 2.600
11	Prado	66	5	\$ 3.400	\$ 1.800
12	Provenza	116	40	\$ 4.400	\$ 2.600
13	San Benito	19	0	\$ 3.400	\$ 1.500
14	San Vicente	49	0	\$ 3.300	\$ 1.500
15	Sevilla	65	0	\$ 3.100	\$ 1.300
16	ZER-C Maturín	9	0	\$ 6.500	N/A
17	Ciudad del Río	119	40	\$ 3.900	\$ 1.700
18	Manila	183	70	\$ 3.200	\$ 1.600
19	Parques del Río	104	41	\$ 3.500	\$ 1.500
20	Aguacatala Sur	51	34	\$ 3.900	\$ 2.600
21	Astorga	99	69	\$ 4.400	\$ 2.600
22	Unidad Deportiva Atanasio Girardot	201	251	\$ 3.300	\$ 1.600
23	Santa María de los Ángeles	72	30	\$ 3.900	\$ 2.600
Subtotal		2126	852		
Total		2978			

Cuadro No. 1. Decreto 158 de 2018 y Resolución 201850069712 de 2018.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

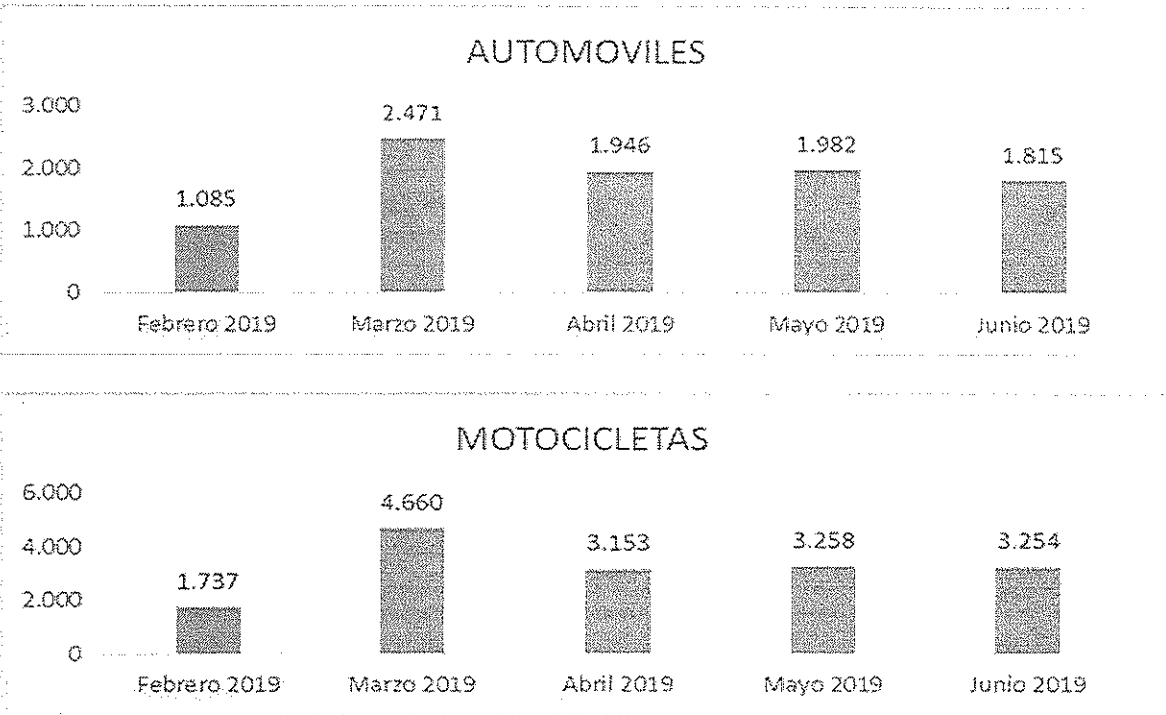
Se ha realizado el respectivo monitoreo y control de las zonas de estacionamiento regulado a través de la aplicación Sistema de Recaudo Z.E.R. El cual consiste en supervisar y controlar la ocupación de las celdas y su respectivo pago en tiempo real.

- c) Servicio de arrastre de vehículos inmovilizados en actuaciones administrativas de la secretaría de movilidad.

Se apoyó la administración y operación de la actividad de arrastre disponiendo de 12 grúas tipo planchón y 7 camiones, las 24 o 16 horas, los siete (7) días de la semana así:

- ✓ Domingo, lunes, martes y miércoles: 16 Horas.
- ✓ Jueves, viernes, sábado: 24 Horas.
- ✓ Cuando el lunes fue festivo, el domingo anterior se programó el recurso logístico 24 horas.

Vehículos Inmovilizados



Grafica N° 1.

- d) Servicio de custodia de los vehículos inmovilizados en actuaciones administrativas de la secretaría de movilidad.

Se apoyó la administración y operación de la actividad de custodia garantizando las 24 horas del día los siete (7) días de la semana, la prestación del servicio de custodia de los vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad, en ejercicio de sus funciones legales. Se contó con los siguientes parqueaderos: Girardota, Norte y Alterno, los cuales cumplieron con especificaciones técnicas de acuerdo con la normatividad vigente para la custodia de los vehículos y contaron con las medidas de seguridad y los recursos humanos necesarios para su operación, garantizando la integridad del bien privado.

Patio	Area (m ²)	Ocupación	
		Motocicletas	Automóviles
Alterno	6.000	245	124
Girardota	50.000	20.477	3.199
Aurelio Mejía	30.000	10.925	273
Total	86.000	31.647	3.596

Cuadro No. 2. Fuente: Sistema AVI

Se adicionaron 10.000 m² al parqueadero Girardota en el mes de mayo de 2019.

- e) Servicio de bloqueo de los vehículos mal estacionados en actuaciones administrativas de la Secretaría de Movilidad.

Se apoyó la administración y el monitoreo servicio de bloqueo, operando los dispositivos de bloqueo CEPOS, elementos utilizados para bloquear una de las ruedas de los vehículos que se encuentren estacionados irregularmente en zonas prohibidas o abandonados en áreas destinadas al espacio público, sin la presencia del conductor o responsable del vehículo, según las especificaciones técnicas establecidas.

Mes/2019	Total bloqueos
16 – 28 febrero	173
Marzo	405
Abril	364
Mayo	466
Junio	393
Total	1.801

Cuadro No. 3. Fuente: Sistema AVI.

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

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - TERMINALES DE TRANSPORTES DE MEDELLÍN S.A.

1. Consignar diariamente los recursos generados por la actividad de Zonas de Estacionamiento Regulado en las cuentas indicadas por el Municipio de Medellín.

Se depositó al Municipio de Medellín diariamente los recursos generados por la actividad de Zonas de Estacionamiento Regulado, en la cuenta de Davivienda No 0376701536669. Ver Cuadro N° 25.

2. Presentar al Municipio de Medellín (Supervisor o en quien este delegue) al día siguiente del depósito de los recursos generados por la actividad de Zonas de Estacionamiento Regulado, informe de los ingresos generados con los debidos soportes contables.

Se presentó relación de los recursos generados por la actividad de Zonas de Estacionamiento Regulado, al Municipio de Medellín al día siguiente, los cuales se detallan en el informe mensual del MANDATARIO. El reporte de ingresos con los debidos soportes, fueron entregados en la unidad Financiera y Presupuestal de la Secretaría de Movilidad. En el informe mensual entregado por el MANDATARIO, se relación del informe diario con su radicado.

3. Apoyar la administración y operación de la actividad de arrastre de vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad, en ejercicio de sus funciones legales, los siete (7) días de la semana, de acuerdo con las necesidades del servicio. Esta obligación también deberá ser desarrollada por el contratista con los vehículos que el Municipio le indique o disponga para el cumplimiento de esta actividad.

Se apoyó la administración y operación de la actividad de arrastre disponiendo de al menos 12 grúas tipo planchón y 7 camiones con plataforma, las 16 o 24 horas del día los siete (7) días de la semana, para la actividad de arrastre de vehículos inmovilizados, de acuerdo con el cronograma establecido. Lo resultados de pueden ver en la grafica N° 1.

4. Apoyar la administración y operación de la actividad de custodia garantizando las 24 horas del día los siete (7) días de la semana, la prestación del servicio de custodia de los vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad en ejercicio de sus funciones legales. Esta obligación podrá realizarse de manera transitoria en áreas de propiedad del Municipio, que este disponga cuando las razones del servicio así lo requieran.

Se apoyó la administración y operación de la actividad de custodia garantizando las 24 horas del día los siete (7) días de la semana, la prestación del servicio de custodia de los vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad en ejercicio de sus funciones legales. Se contó con los siguientes parqueaderos: Girardota, Norte y Alterno.

5. Realizar el proceso de cobro persuasivo por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia de vehículos inmovilizados.

Este proceso se desarrolló a través de llamadas telefónicas a los infractores, que no retiran su vehículo en un corto tiempo, dichas llamadas las realizan diariamente tres funcionarios exclusivos para esta actividad. Ver cuadro N° 9 y 10.

6. Proyectar la Resolución que Fija el Debido Cobrar - T. por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia de los vehículos inmovilizados.

Se proyectaron las Resoluciones que fijan el debido cobrar. Ver cuadro N° 10.

7. Suministrar la información y documentación necesaria para que el Municipio de Medellín adelante el proceso de Cobro Coactivo.

Se entregaron las resoluciones que fijan el debido cobrar a la unidad de Cobro Coactivo, de la Secretaría de Movilidad. Ver cuadro N° 10.

8. Apoyar la administración y operación de la actividad de bloqueo de vehículos mal estacionados, los siete (7) días de la semana, en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Se apoyó la administración y operación de la actividad de bloqueo de vehículos mal estacionados disponiendo de 2 vehículos adecuados con espacios de almacenamiento para cargar los dispositivos de bloqueo Cepos. Ver cuadro N° 3.

9. Reportar y notificar ante la autoridad competente los daños, hurtos y novedades que se presenten en las zonas de estacionamiento regulado; arrastre y custodia de vehículos inmovilizados y en el bloqueo de vehículos mal estacionados.

Se han presentado los siguientes hurtos:

Fecha Hurto	Zona	Recaudo Hurtado	N° Caso Noticia	Fecha Devolución Dinero
25/04/2019	Ciudad del Río	\$ 726.500	HP-05-001-2019-10291	Pendiente

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

Fecha Hurto	Zona	Recaudo Hurtado	N° Caso Noticia	Fecha Devolución Dinero
21/05/2019	Centro 2	\$ 72.000	HP-05-001-2019-12871	Pendiente
22/05/2019	Provenza	\$ 4.400	05-001-60-00206-2019-12198	Pendiente
10/06/2019	Aguacatala II	\$ 150.000	05-001-61-00335-2019-14276	Pendiente
Total		\$ 952.900		

Fecha Hurto o Daño	Elemento	Estado	Observaciones	Numero placa Municipio
15/05/2019	Celular moto G5	Tramite bienes muebles – Reclamación Aseguradora	Celular dañado	200439599
22/05/2019	Celular moto G5		Hurto	200439508
27/05/2019	Celular moto G5		Se realizó reposición	200439528
27/05/2019	Celular moto G5		Se realizó reposición	200439586
10/06/2019	Celular moto G5	Tramite bienes muebles – Reclamación Aseguradora	Hurtado	200439561

Cuadro No. 4. Fuente: Reporte de Hurtos y daños.

10.Expedir la facturación para los servicios de Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados, a través del sistema SAP del Municipio de Medellín.

Se expidió la facturación para los servicios de arrastre y custodia de vehículos inmovilizados, a través del sistema SAP del Municipio de Medellín, discriminados de la siguiente manera:

Mes/2019	N° Facturas
16 - 28 Febrero	2.541
Marzo	6.746
Abril	5.117
Mayo	4.778
Junio	4.362
Total	23.544

Cuadro No. 5. Fuente: Facturación SAP

11.Solicitar la anulación de las facturas o documentos equivalentes de los servicios de arrastre y custodia que se deben anular por diferentes motivos, a fin de no presentarse partidas abiertas en el mes.

Se dio cumplimiento a la obligación. Se ha anulado las siguientes facturas:

Mes/2019	N° Facturas Anuladas
Febrero 16- 28	20
Marzo	52
Abril	23
Mayo	21
Junio	38
Total	154

Cuadro No. 6. Fuente: Facturación SAP

12. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión, de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes sobre la administración y operación de las Zonas de Estacionamiento Regulado, arrastre y custodia de los vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos mal estacionados.

Se dio cumplimiento a esta obligación. A la fecha el contratista ha entregado los siguientes informes, en los cuales se detallan los aspectos Técnicos y operativos del Contrato, estos reposan en la carpeta contractual.

Año	Mes	Radicado	Fecha
2019	16 - 28 de Febrero	201910093139	14/03/2019
	Marzo	201910126884	9/04/2019
	Abril	201910175011	17/05/2019
	Mayo	201910214820	14/06/2019
	Junio	201910251989	11/07/2019

Cuadro No. 7. Fuente: Informes entregados.

13. Designar un enlace, quien atenderá los requerimientos, asistirá a reuniones y sostendrá dialogo directo y cuando sea necesario con el MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

Se designó al señor Raúl Alejandro Mesa Correa – Asesor de convenios y proyectos, como supervisor del Contrato por parte del MANDATARIO.

14. Destinar los recursos del Municipio de Medellín única y exclusivamente a la ejecución del presente contrato.

A la fecha el contratista ha utilizado los recursos únicamente para la ejecución del presente contrato.

15. Poner a disposición para la ejecución del contrato todos los conocimientos técnicos, tecnológicos, operativos, recursos humanos y logísticos.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

Se dio cumplimiento a esta obligación, aportando y apoyando cada situación generada durante el desarrollo del contrato.

- Reintegrar al Municipio de Medellín los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, que se han adquirido en la ejecución de contratos anteriores y se adquieran durante la ejecución de este contrato.

Una vez finalice el contrato se realizará la devolución.

- EL CONTRATISTA informará al MUNICIPIO DE MEDELLIN una cuenta bancaria (corriente o de ahorros), separada a nombre del CONTRATISTA, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los recursos a administrar que por este contrato le efectúe el Municipio de Medellín.

La cuenta de ahorros informada por el CONTRATISTA fue de Bancolombia No. 36600024595, suscrita desde el 12/02/2019, para la ejecución de los recursos administrados.

- La realización de cualquier actividad, trabajo o compra no contemplada en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, requerirá aprobación previa del Ordenador del Gasto de la Secretaría de Movilidad. En todo caso, los cambios o modificaciones que se requieran deben ser presentados por escrito al Secretario de Movilidad de Medellín, con su debida justificación y deberán elevarse a otrosí, modificando lo pertinente.

A la fecha no se han realizado modificaciones.

- Los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas o legales o de cualquier otra índole generados por los dineros consignados en la cuenta del contrato interadministrativo, son de carácter público, por tanto, pertenecen al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, y como tal deberán ser devueltos según las directrices del COMFIS.

Los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas o legales o de cualquier otra índole se reintegraron según las directrices del COMFIS. Ver cuadro N° 23.

- Realizar todas las contrataciones teniendo presente las normas aplicables y la verificación de la situación de cada contratista con Procuraduría General de la Nación PGN, Contraloría General de la República CGR, Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas, entre otros. Adicionalmente efectuar los pagos necesarios para la ejecución del contrato.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

El MANDATARIO realizó todas las contrataciones teniendo presente las normas aplicables y la verificación de la situación de cada contratista, adicionalmente efectuó los pagos necesarios para la ejecución del contrato a los siguientes Subcontratistas:

- ❖ Empresas públicas de Medellín.
- ❖ Transporte de carga y servicios especiales S.A.S.
- ❖ Avantel S.A.S.
- ❖ Une Telecomunicaciones S.A. E.S.P.
- ❖ Colombia telecomunicaciones S.A. E.S.P.
- ❖ Compañía aseguradora la previsora. Colombia móvil S.A. E.S.P.
- ❖ Mincivil S.A.
- ❖ Corpaul.
- ❖ Álvarez Benítez Andres Felipe.
- ❖ Cat S.A.
- ❖ Ortega Rojo Hernando Antonio.
- ❖ Cooperativa especializada de transporte Sertrans.
- ❖ Asear S.A. E.S.P.
- ❖ Dovaires S.A.S.
- ❖ Global mensajería S.A.S.
- ❖ Telmex Colombia S.A.
- ❖ Gestión y suministros Ltda.
- ❖ Expertos seguridad Ltda.
- ❖ Dataware sistemas S.A.S.
- ❖ Global mensajería S.A.S.
- ❖ Distribuidora de papeles S.A.

21. El CONTRATISTA será el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos que requiera para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y riesgo, en consecuencia, correrá por su cuenta los pagos que se llegaren a causar a favor de terceros por concepto de, salarios, honorarios, indemnizaciones y prestaciones sociales de conformidad con lo establecido en la normativa relacionado con la materia.

Durante la vigencia del contrato el Contratista asumió la responsabilidad, sin presentarse reclamaciones al Municipio de Medellín.

22. Disponer de una plataforma tecnológica de conectividad en telecomunicaciones operable, estable e idónea con EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN (Secretaría de Movilidad) para la administración de los vehículos inmovilizados y el sistema de recaudo en las Zonas de Estacionamiento Regulado.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	
		Aldaldía de Medellín

El CONTRATISTA dispuso de las siguientes plataformas tecnológicas:

- Portal Terminales para el manejo y control del recaudo en las Z.E.R
- Sistema AVI para la administración de los vehículos inmovilizados.
- Aplicación para el bloqueo de vehículos mal estacionados.

23. Disponer de una aplicación móvil que sea descargada desde las tiendas de los proveedores de Android y IOS, con la conectividad adecuada que tenga perfiles de administrador, de usuario infractor y usuario que realiza el procedimiento, con el fin de controlar la información de las actividades realizadas por el bloqueo de los vehículos mal estacionados.

El contratista cuenta con la aplicación "Cepos"

24. Suministrar acceso a las plataformas tecnológicas con las cuales cuenta EL CONTRATISTA cuando lo requieran los servidores públicos autorizados por la Secretaría de Movilidad.

Se ha suministrado el acceso a los usuarios solicitados por la Secretaría de Movilidad.

25. Las reclamaciones presentadas por los usuarios, con ocasión a los daños causados durante el proceso de arrastre y custodia, deben ser recibidas y tramitadas en los parqueaderos administrados por EL CONTRATISTA. Una vez analizadas las reclamaciones, deberán remitir a la Secretaría de Movilidad de Medellín el documento contentivo de la reclamación hecha por el ciudadano junto con las pruebas que respalden el daño ocasionado al tercero. Las reclamaciones que serán recibidas por la entidad pública serán única y exclusivamente las que sean de competencia del Municipio de Medellín, es decir, las que se originen o sean causadas por los vehículos de propiedad de la Alcaldía y las demás en las cuales exista una eventual responsabilidad, que no se encuentre cubierta por las pólizas que amparan los diferentes riesgos.

En ningún caso la Secretaría de Movilidad de Medellín atenderá las reclamaciones de los daños ocasionados con las grúas de TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A. o por vehículos propiedad de terceros subcontratados por éste, con ocasión de la actividad de arrastre de vehículos inmovilizados.

Las reclamaciones presentadas por los usuarios, con ocasión a los daños realizados en las Z.E.R. y el proceso de bloqueo de vehículos mal estacionados deben ser recibidas y tramitadas en la oficina central de

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

monitoreo ubicada en las instalaciones del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA atendió las reclamaciones presentadas por los usuarios, las cuales se detallaron en el informe mensual del CONTRATISTA. El registro se encuentra en el software QfDocument Web, propiedad de Terminales de Transporte de Medellín S.A.

26. Cuando TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A subcontrate alguna(s) de las actividades objeto del contrato deberá exigir las garantías esbozadas en los estudios previos.

El MANDATARIO exigió las pólizas de acuerdo al riesgo definido por este a cada subcontratista. Dichas pólizas reposan en los expedientes contractuales del CONTRATISTA.

27. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, en las especificaciones técnicas, y el contrato de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento.

Se ha realizado las actividades de acuerdo con las condiciones establecidas en el estudio previo, en las especificaciones técnicas, y el contrato.

28. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.

A la fecha se han entregado los productos y servicios de acuerdo con el estudio previo.

29. En ningún momento y por ningún motivo, EL CONTRATISTA podrá hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los establecidos en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con el informe mensual presentado por el CONTRATISTA, no se han utilizado las bases de datos para propósitos diferentes en el presente Contrato.

30. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial. Dicha información deberá ser guardada por el contratista, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso:

a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

- b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer.
- c) Informar la naturaleza de reserva de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.

De acuerdo con el informe mensual presentado por el CONTRATISTA, no se ha utilizado la información para propósitos diferentes en el presente Contrato.

- 31. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.

A la fecha no se ha requerido información adicional, relacionada con la ejecución del mismo.

- 32. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

Se ha recibido la información requerida por la Supervisión.

- 33. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

De acuerdo con el informe mensual presentado por el CONTRATISTA, actualmente no hay inhabilidad o incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

- 34. Realizar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, así como de sus modificaciones, adiciones o prórrogas.

Se dio cumplimiento a esta obligación.

- 35. Estar disponible para atender los requerimientos que sobre el objeto contractual determine EL CONTRATANTE dentro del plazo del contrato.

Se dio cumplimiento a esta obligación.

- 36. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados del contrato según lo requiera la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.

Se dio cumplimiento a esta obligación.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

37. Asumir los riesgos previsibles acordados por las partes y que se encuentran plasmados en los estudios previos.

No se han materializado ninguno de los riesgos previsibles del Contrato Interadministrativo.

- ❖ Eventos Naturales.
- ❖ Eventos Sociales.
- ❖ Actos de sabotaje o terrorismo.
- ❖ Sobrecostos por cambios en el proceso constructivo o de ejecución.

38. El CONTRATISTA deberá contar con personal idóneo y suficiente para la ejecución del presente contrato.

Se realizaron las contrataciones de personal, de acuerdo con el estudio económico.

39. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente o a través de la celebración de subcontratos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, el Municipio de Medellín no adquiere con éstos ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa ni de otra índole.

El personal que participa en la ejecución del contrato ha sido contratado a través de la celebración de subcontratos.

40. Garantizar que todas las personas que sean contratadas para la ejecución del proyecto se encuentren al día con el pago de seguridad social integral.

Se dio cumplimiento a esta obligación. El soporte de pago se encuentra en el expediente contractual.

41. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a su cargo que tienen relación laboral, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje.

Se dio cumplimiento a esta obligación. El soporte de pago se encuentra en el expediente contractual.

42. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes de sus contratistas, a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

Se dio cumplimiento a esta obligación. El soporte de pago se encuentra en el expediente contractual.

43. Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.

A fecha no se han presentado reclamaciones.

44. Cumplir con las garantías exigidas para el contrato.

Se dio cumplimiento a esta obligación. Ver cuadro N° 27.

45. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato así como sus modificaciones, adiciones, prorrogas y asumir los costos de éstas, atender las quejas, solicitudes, peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía de manera íntegra y oportuna.

Se ha realizado las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, a la fecha no se han realizado modificaciones, adiciones, prorrogas. Se han atendido las quejas, solicitudes, peticiones y reclamos presentados por la ciudadanía. Ver informe de actividades PQRS atendidas durante el mes, el cual se encuentra en el expediente contractual.

46. Cuando el CONTRATISTA subcontrate alguna (s) de las actividades objeto del contrato deberá exigir a los terceros o subcontratistas en los procesos de contratación que adelante, todas las pólizas de seguros que exige la Ley dependiendo del riesgo que se llegará a presentar, como mínimo será exigible el amparo de cumplimiento, y de ser procedente, se exigirá la garantía de pago de salarios y responsabilidad civil extracontractual, de acuerdo con las siguientes condiciones:

El Municipio de Medellín deberá figurar como ASEGURADO Y BENEFICIARIO:

CUMPLIMIENTO: Ampara todas y cada una de las obligaciones contratadas con el tercero, por el TREINTA PORCIENTO (30%) del valor total del contrato, y tendrá una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.

GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

puede ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: El contratista se compromete asimismo a exigir a sus subcontratistas, póliza de Responsabilidad Civil que ampare los daños, pérdidas y daños a terceros y a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, y no debe ser inferior al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato.

Para los eventos en los cuales se pruebe un perjuicio con ocasión a la operación del servicio el cual no sea cubierto por la póliza en razón a la cuantía del mismo (mucho menor que el deducible), éste deberá ser asumido por el subcontratista por su cuenta y riesgo, y por lo tanto se deberá incorporar una obligación donde se contemple tanto la asunción del valor del perjuicio como la conciliación y/o transacción de los perjuicios ocasionados al tercero afectado, en el cual éste renuncie a cualquier reclamación judicial y extrajudicial contra el subcontratista y el Contratista, así como contra el Municipio de Medellín.

El CONTRATISTA exigió las pólizas de acuerdo al riesgo definido por este a cada subcontratista. Dichas pólizas se relacionan en el informe de actividades y reposan en los expedientes contractuales del CONTRATISTA.

47. Las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato y que sean solicitadas por el supervisor u ordenador del gasto.

Se dio cumplimiento a esta obligación.

48. Cumplir con lo establecido en los actos administrativos emitidos por la Secretaría de Movilidad.

Se dio cumplimiento a esta obligación.

49. Apoyar el desarrollo de la Ley 1730 del 29 de Julio de 2014, prestando el servicio de publicación y demás actividades que se requieran realizar a la presente ley.

Se dio cumplimiento a esta obligación.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

- Realizar el desembolso de los recursos a administrar para atender los costos del proyecto para la operación de las Zonas de Estacionamiento Regulado, Arrastre y Custodia de vehículos inmovilizados y el bloqueo de los vehículos

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

mal estacionados.

Se realizaron los desembolsos respectivos a la cuenta de ahorros de Bancolombia N°36600024595. Ver cuadro N° 18.

2. Efectuar el acompañamiento necesario en la elaboración y suministros de los soportes administrativos, legales y operativos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

La Secretaría de Movilidad suministro a Terminales, toda información y apoyo necesario para la ejecución satisfactoria del contrato, todo bajo el margen del contrato y sin novedades especiales reportadas durante la vigencia del contrato.

3. Entregar, para la ejecución del contrato, la información, los recursos y todos los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, propiedad del Municipio de Medellín, destinada al proyecto y/o adquirida durante la ejecución de los diferentes contratos, según inventario detallado, el cual hará parte del contrato.

Los bienes entregados se encuentran registrados en el centro gestor N° 743002018.

4. Definir las áreas de influencia para cada sector en la ciudad de Medellín para la localización de las Zonas de Estacionamiento Regulado objeto del contrato.

Todas las Zonas se encuentran debidamente definidas a través de actos administrativos. Resolución 20181050069712 de 2018, *“Por medio de la cual se fijan las tarifas para la implementación de unas nuevas ZER y se unifican las condiciones de operación de las Zonas de Estacionamiento Regulado.”*

5. Expedir los actos administrativos de su competencia que se requieran para la ejecución del contrato, tales como: fijación de tarifas de acuerdo a la normatividad vigente, modificación de zonas de estacionamiento, aumento o disminución de celdas. Se cuenta con los siguientes actos administrativos:

- ❖ Decreto 1134 de 1999, *“Por medio de la cual se establece el horario de cargue y descargue en las zonas de estacionamiento regulado y sus áreas de influencia”*
- ❖ Decreto 0240 del 24 de marzo de 2017. *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Estacionamiento Regulado en las vías públicas y se dictan otras disposiciones.”*
- ❖ Decreto 0158 del 21 de febrero de 2018. *“Por el cual se modifica el Decreto 240 de 2017 y se fijan las tarifas para el Sistema de Estacionamiento Regulado*

- en las vías públicas y se dictan otras disposiciones.”*
- ❖ Resolución 471 de 2013, *“Por medio de la cual se establece los requisitos y criterios para otorgar permisos a los residentes en las Zonas de Estacionamiento Regulado en la ciudad de Medellín.”*
 - ❖ Resolución 201850021219 de 2018, *“Por medio de la cual se especifican y actualizan las condiciones de operación y tarifas del 2018 de las zonas de Estacionamiento Regulado”*
6. Diseñar y adoptar políticas a corto, mediano y largo plazo para el ordenamiento del sistema de Zonas de Estacionamiento Regulado, en coordinación con las dependencias del orden municipal competentes y EL CONTRATISTA.

El proyecto y la ejecución por parte del contratista se desarrollaron con base en la normatividad vigente.

7. Coordinar con EL CONTRATISTA, el diseño de las estrategias de operación del sistema de estacionamiento y control del mismo.

Las Zonas de Estacionamiento se monitorearon a través del Sistema de Recaudo Z.E.R., y se han mantenido las zonas autorizadas y vigentes.

8. Diseñar y aplicar, en coordinación con EL CONTRATISTA, mecanismos de control eficientes y oportunos que garanticen la presencia permanente de Agentes de Tránsito en los sectores de funcionamiento del sistema en sus componentes: Zonas de Estacionamiento Regulado, Custodia, Arrastre de vehículos inmovilizados, bloqueo de los vehículos mal estacionados y los demás que se requieran, todo esto de conformidad con los protocolos de operación definidos entre las partes del contrato.

Se contó con apoyo permanente de los Agentes de Tránsito para efectos de control en las áreas de influencia de las Z.E.R, durante la vigencia del contrato. Se realizaron los siguientes operativos de control de estacionamiento.

Periodo/2019	N° Operativos	N° Comparendos	Motos Inmovilizadas	Vehículos Inmovilizados
16 - 28 Feb	55	313	77	23
Marzo	84	684	124	98
Abril	92	647	101	97
Mayo	112	938	200	95
Junio	88	750	226	81
Total	431	3.332	728	394

Cuadro No. 8. Fuente: Operativos programados – Secretaría de Movilidad.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

9. Suministrar al CONTRATISTA información que se encuentra consignada en el sistema de identificación RUNT, para adelantar el proceso de Cobro Persuasivo por los servicios de Arrastre y Custodia de los vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad en los patios administrados por este.

Se configuró y se asignó el usuario en el sistema HQ-RUNT.

10. Solicitar históricos a otras Secretarías de Tránsito y Transporte u otras entidades que cumplan dichas funciones, de los vehículos inmovilizados en los patios administrados por EL CONTRATISTA, para iniciar el proceso de Cobro Coactivo.

Se han solicitado los siguientes históricos, a los diferentes organismos de tránsito.

Organismo Transito / Mes	Medellín	Área Metropolitana	Antioquia	Otros Deptos.	Total
16 - 28 Feb	0	13	12	14	39
Marzo	167	22	2	4	195
Abril	0	65	9	14	88
Mayo	0	66	12	10	88
Junio	0	54	14	6	74
Total	167	220	49	48	484

Cuadro 9. Fuente: Solicitud de históricos.

11. Revisar y autorizar la Resolución que Fija el Debido Cobrar – T. por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia de los vehículos inmovilizados.

La Subsecretaría Legal de la Secretaría de Movilidad, revisó y autorizó las siguientes Resoluciones que Fija el Debido Cobrar – T.

Periodo	Cantidad	Numeración	Valor
16 - 28 Feb	19	T2547-T2565	\$71.670.679
Marzo	42	T2566-T2607	\$131.367.600
Abril	13	T2608-T2620	\$68.565.301
Mayo	45	T2621-T2665	\$225.107.540
Junio	35	T2666-T2700	140.901.593
Total	119		\$637.612.713

Cuadro No. 10. Fuente: Resoluciones que fijan el debido cobrar.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

12. Realizar el proceso de Cobro Coactivo por concepto de deudas atinentes a los servicios de arrastre y custodia, previa expedición de la cuenta de cobro y resolución que fija el debido cobrar por parte de EL CONTRATISTA.

La Unidad de Cobro Coactivo, realiza esta actividad. Se entregaron las Resoluciones que fijan el debido cobrar, para iniciar dicho proceso. Ver cuadro N° 10.

13. Disponer, en la sede caribe de la Secretaría de Movilidad, en forma permanente, de un espacio físico adecuado que cuente con acceso a SAP (Modulo Facturación), dominio, canal de red o banda ancha del Municipio de Medellín e impresoras para los funcionarios del CONTRATISTA, que desarrollen actividades en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad.

La Secretaría de Movilidad dispuso los espacios adecuados para los funcionarios que realizan las labores asociadas al contrato. Oficina Z.ER. A.V.I. Tercer piso y Oficina de facturación SAP, en el centro de Servicios.

14. Suministrar acceso por VPN (Virtual Private Network) a los módulos de Quipux (contravenciones) en los diferentes parqueaderos de vehículos inmovilizados administrados por EL CONTRATISTA, para el proceso de entrega de vehículos.

La Secretaría suministro acceso por VPN (Virtual Private Network) a los módulos de Quipux (contravenciones).

15. Recibir en sus patios, cuando se presenten problemas estructurales de capacidad en los patios del CONTRATISTA, los vehículos que luego de ser inmovilizados no hayan sido retirados por sus propietarios.

A fecha no se presentado problemas estructurales de capacidad, los vehículos se han custodiado en los parqueaderos administrados por el MANDATARIO.

16. Disponer de vehículos necesarios para el cumplimiento de la obligación de administración y operación de la actividad de arrastre cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

La Secretaría de Movilidad, dispuso de los siguientes equipos para realizar el arrastre de vehículos inmovilizados:

Ocho camiones con plataforma
Seis grúas tipo planchón
Tres grúas tipo pluma

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

17.Asumir la responsabilidad por las discrepancias o diferencias que puedan presentarse en el desarrollo del proceso, siempre y cuando obedezca a razones imputables o yerros en la información suministrada por la Secretaría de Movilidad de Medellín.

No se presentaron discrepancias o diferencias en la información suministrada por la Secretaría de Movilidad.

18.Mantener en óptimas condiciones la señalización horizontal y vertical de las Zonas de Estacionamiento Regulado y señalar las zonas nuevas.

- ❖ En el mes de marzo de 2019, se realizó la señalización de la Zonas de Estacionamiento Regulado Santa Maria de los Ángeles y su área de influencia.
- ❖ En el mes de Abril se realizó mantenimiento a la señalización horizontal de la Z.E.R. de Provenza.

19.Delegar y ejercer la supervisión, evaluación y control del contrato a través del supervisor o interventor designado.

Se dio cumplimiento a la obligación. Ver cuadro 16.

20.Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.

A la fecha el presupuesto se ha ejecutado de acuerdo con la propuesta económica.

21.Asegurar los equipos y bienes que son de propiedad del Municipio de Medellín.

Los equipos y/o bienes adquiridos se ha reportado a la unidad de bienes muebles. Ver cuadro N°14

22.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.

El CONTRATISTA envió el soporte de pago de cada empleado, lo cuales reposan en el expediente contractual.

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

- ❖ Se operaron 3 parqueaderos para la custodia de vehículos inmovilizados: Girardota, Norte y Alterno.
 - ❖ El contratista dispuso de 12 grúas tipo planchón y 7 camiones, para el servicio de arrastre de vehículos inmovilizados.
 - ❖ El CONTRATISTA ha entregado 5 informes. Ver cuadro N° 7.
- *Porcentaje de ejecución física del contrato.*

La ejecución física del contrato a la fecha del informe es del 42.86%.

- *Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo.*

Indicador del Plan de Desarrollo Asociado al Proyecto								
Nombre Indicador	Descripción variables	Unidad de medida	Línea Base	Meta 2016-2019	Logro 2016	Logro 2017	Logro 2018	Avance junio 2019
Nuevas celdas de estacionamiento regulado habilitadas	Celdas de estacionamiento regulado	Número	1.526	1.526	269	582	0	601

Cuadro No. 11. Fuente: Inventario Celdas.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
201902	8489903138 8489901273	\$20.895.600	\$83.409.100	\$15.169.500	\$119.474.200
201903	8491171304 8491169125	\$20.088.100	\$80.343.600	\$14.389.900	\$114.821.600
201904	8492172765 8492170482	\$21.109.300	\$84.444.500	\$15.339.100	\$120.892.900
201905	8493339481 8493339785	\$21.743.400	\$87.040.600	\$15.860.300	\$124.644.300
201906	8494498055 8494494779	\$21.198.500	\$84.599.200	\$15.716.900	\$121.514.600

Cuadro No. 12. Fuente: Planillas de pago.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

A continuación se relacionan los certificados de cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, firmadas por Revisor Fiscal.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura	Revisor Fiscal
13/03/2019	Hasta 28/02/2019	Angie Tatiana Pérez Rodríguez – Ernst & Young Audit S.A.S.
9/04/2019	Hasta 31/03/2019	
10/05/2019	Hasta 30/04/2019	
13/06/2019	Hasta 31/05/2019	
8/07/2019	Hasta 30/06/2019	

Cuadro No. 13. Fuente: Certificados de Revisoría Fiscal.

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

El contratista presentó cada mes informe del cumplimiento de las responsabilidades frente a la subcontratación autorizada por el Municipio de Medellín – Secretaría de Movilidad, de acuerdo con el estudio económico, los cuales reposan en el expediente de este Contrato y se encuentra unificado con el informe de gestión del contratista.

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

A la fecha se han adquirido los siguientes bienes.

N° inventario	Fecha	Descripción	Valor
200456519	28/06/2019	TELEVISOR SAMNSUNG LED 50" 4K	1.984.027
200456520	28/06/2019	STAND AVA 1500 MUEBLE TV	610.470
200456521	28/06/2019	CABINA DE SONIDO ACTIVA	910.350
200456522	28/06/2019	CABINA DE SONIDO ACTIVA	910.350
200456544	28/06/2019	CABINA DE SONIDO ACTIVA	910.350

Cuadro No. 14. Fuente: Activos.

- *Informe de las modificaciones realizadas al contrato.*

A la fecha no se han realizado modificaciones.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

Técnico	IDONEIDAD DEL PERSONAL CLAVE	4
Técnico	INICIATIVA Y COOPERACIÓN MEJORA DEL SERVICIO	5
Técnico	MANEJO SOCIO AMBIENTAL DE OBRA CUANDO SE REQUIERA	5
Técnico	OPORTUNIDAD ENTREGAS PARCIALES	4
Técnico	QUEJAS COMUNIDAD O USUARIO FINAL DEL BIEN/SERVICIO	4

	Administrativo	Financiero y c	Juridico	Tecnico	Total % Calificación
Ponder:	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	90,57
	18,00	16,00	20,00	36,57	

- Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados: A la fecha no se ha auditado.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la Imputación del gasto.

Fondo	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal	Valor
110000119 110021019	74300000	23350520	160141	4000096885	50082811	4800011747	18.472.175.796

Cuadro No. 17. Fuente: Contrato 4600079811 de 2018.

- Incluir la información de reservas o cambios presupuestales.

No se han presentado cambios presupuestales.

- Relación de los pagos realizados.

No. Pedido	V/r Pedido	Concepto	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado	Saldo	% de Ejecución
4800010218	\$18.472.175.796	Saldo Inicial	-	-	-	-	\$18.472.175.796	0.00%
4800010218	\$18.472.175.796	Recursos Administrar	C.C. 01	21/02/2019 ✓	5000562918 ✓	\$ 2.425.172.603	\$16.047.003.193	13.13%
4800010218	\$18.472.175.796	Recursos Administrar	C.C N°2	22/04/2019 ✓	5000567824 ✓	\$4.850.345.206	\$11.196.657.987	39,39%
4800010218	\$18.472.175.796	Administración	111265	18/06/2019 ✓	5000573532 ✓	\$ 4.179.892	\$ 11.192.478.095	39,41%
4800010218	\$18.472.175.796	Administración	111266	18/06/2019 ✓	5000573533 ✓	\$ 119.579.316	\$ 11.072.898.779	40,06%
4800010218	\$18.472.175.796	Administración	111267	18/06/2019 ✓	5000573534 ✓	\$ 181.535.583	\$ 10.891.363.196	41,04%
4800010218	\$18.472.175.796	Administración	111268	18/06/2019 ✓	5000573535 ✓	\$ 111.773.098	\$ 10.779.590.098	41,64%

Cuadro No. 18. Fuente: Recibos a satisfacción.

- *Resumen de la ejecución de los recursos.*

Valor del Contrato	\$18.472.175.796
Adiciones	\$0.00
Total valor del contrato más adiciones	\$18.472.175.796
Pagos Realizados (Acumulado)	\$7.692.585.698
Pago autorizado del mes de junio de 2019	\$139.031.621
Porcentaje de ejecución financiera	41.64%

Cuadro No. 19. Fuente: Recibos a satisfacción.

- *Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración:*

Descripción	Valor total contrato	Ejecución Acumulada 30/06/2019	Saldo
Servicios Temporales	\$9.577.620.480	\$3.467.038.809	\$6.110.581.671
Dotación personal	\$554.264.478	\$-	\$554.264.478
Servicio de Arrastre	\$3.740.545.413	\$2.072.802.950	\$1.667.742.463
Servicio de Arrendamiento	\$1.232.755.136	\$441.143.966	\$791.611.171
Servicio de Vigilancia	\$857.689.347	\$269.559.510	\$588.129.837
Comunicaciones	\$104.021.778	\$39.934.193	\$64.087.585
Servicios públicos, Telefonía e Internet	\$75.221.227	\$26.567.268	\$48.653.960
Mantenimiento y Reparación	\$49.300.000	\$4.600.245	\$44.699.755
Equipos, Materiales y Suministros	\$135.281.252	\$74.225.649	\$61.055.603
Servicio de Transporte	\$477.584.136	\$149.822.637	\$327.761.499
Seguros	\$52.190.678	\$40.511.634	\$11.679.044
Otros Gastos Generales	\$52.100.000	\$75.017	\$52.024.983
Costos Financieros	\$67.634.296	\$22.421.170	\$45.213.126
Honorarios por Administrar del 8 %	\$1.257.115.610	\$467.310.513	\$789.805.097
IVA 19% sobre los Honorarios	\$238.851.965	\$88.788.997	\$150.062.968
Valor Total	\$18.472.175.796	\$7.164.802.558	\$11.307.373.238

Cuadro No. 20. Fuente: Reporte Control Ejecución.

- *Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración:*

Resumen Pago de honorarios			Saldo
Año	Honorarios	Valor pagado	\$ 1.495.967.575
2019	Febrero	\$ 4.179.892	\$ 1.491.787.683

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

Resumen Pago de honorarios			Saldo
Año	Honorarios	Valor pagado	\$ 1.495.967.575
	Marzo	\$ 119.579.316	\$ 1.372.208.367
	Abril	\$ 181.535.583	\$ 1.190.672.784
	Mayo	\$ 111.773.098	\$ 1.078.899.686
Saldo		\$ 417.067.889	\$ 1.078.899.686

Cuadro No. 21. Fuente: Recibos a satisfacción.

- *Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación: N/A*
- *Relación de los pagos anticipados: N/A*
- *Relación de los informes de ejecución de recursos.*

Se han presentado los siguientes informes de ejecución.

Periodo	Fecha recibido Unidad de Contaduría	Valor ejecutado en el periodo
Enero – Marzo de 2019	Mayo 16 de 2019	\$1.396.888.160
Valor ejecución acumulada a marzo de 2019		\$1.396.888.160

Cuadro No. 22. Fuente: Informe de ejecución trimestral.

- *Relación de los informes de reintegros financieros:*

Periodo/trimestre	Mes presentación	Nº cuenta de cobro	Valor	Fecha pago
Febrero de 2019	Marzo de 2019	240008635409	\$ 145.380	9/04/2019
Marzo – Mayo 2019	Junio de 2019	245009220182	\$17.201.501	28/062019
Total			\$ 17.346.881	

Cuadro No. 23. Fuente: Reintegros.

- *Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables:*

Resumen de la ejecución	
Valor inicial de los recursos entregados en administración	\$16.976.208.221
Valor inicial Honorarios por recursos	\$1.495.967.575

Resumen de la ejecución	
entregados en administración	
Adiciones	\$0.00
Valor inicial más Adiciones	Recursos administrar \$16.976.208.221 Administración (8%) + IVA \$1.495.967.575
Pagos realizados por recursos entregados en administración	\$7.275.517.809
Pagos realizados por honorarios	\$417.067.889
Pago autorizado del mes de junio de 2019	\$139.031.621
Porcentaje de ejecución financiera	41.64%

Cuadro No. 24. Fuente: Pagos recibo a satisfacción.

- Relación acumulativa de los ingresos de Zonas de Estacionamiento Regulado y el servicio de grúa y parqueadero.

Mes/2019	Ing. Z.E.R	Ing. Arrastre	Ing. Custodia	Total ingresos
Feb 16 al 28	\$ 346.843.052	\$ 151.873.641	\$ 127.227.003	\$ 625.943.696
Marzo	\$ 754.305.698	\$ 430.332.668	\$ 312.262.121	\$ 1.496.900.487
Abril	\$ 726.396.010	\$ 359.627.072	\$ 338.855.601	\$ 1.424.878.683
Mayo	\$ 907.040.610	\$ 340.054.343	\$ 290.543.064	\$ 1.537.638.017
Junio	\$ 808.079.655	\$ 309.723.962	\$ 251.456.806	\$ 1.369.260.423
Total	\$ 3.542.665.025	\$ 1.591.611.686	\$ 1.320.344.595	\$ 6.454.621.306

Cuadro No. 25. Fuente: Reporte de ingresos y SAP.

- Relación acumulativa de los gastos de Zonas de Estacionamiento Regulado, Arrastre y Custodia.

Periodo	Gastos Z.E.R	Gastos Arrastre	Gastos Custodia	Administración	Total Gastos
Feb 16 al 28	\$7.927.837	\$0.00	\$35.978.587	\$4.179.892	\$48.086.316
Marzo	\$607.404.605	\$371.391.595	\$374.185.536	\$119.579.316	\$1.472.561.052
Abril	\$898.153.928	\$799.934.828	\$364.455.770	\$181.535.583	\$2.244.080.109
Mayo	\$407.709.571	\$794.079.333	\$312.048.124	\$111.773.098	\$1.625.610.126
Junio	\$639.531.407	\$729.270.309	\$266.631.618	\$139.031.621	\$1.774.464.955
Total	\$ 2.560.727.348	\$ 2.694.676.065	\$ 1.353.299.635	\$ 556.099.510	\$ 7.164.802.558

Cuadro No. 26. Fuente: Informe financiero Terminales.

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

4. INFORME JURÍDICO:

A la fecha no se han presentado reclamaciones, controversias o incumplimientos que pudieran dar lugar al procedimiento de imposición de multas, sanciones y/o declaratorias de incumplimiento de la Ley 1474 de 2011.

Las garantías se encuentran debidamente aprobadas y reposan en el expediente con los siguientes datos:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
La Previsora S.A.	3003747	Cumplimiento	16/02/2019	30/04/2020	15/02/2019	\$149.596.758
La Previsora S.A.	1021797	Responsabilidad Civil	13/02/2019	30/12/2019	15/02/2019	\$923.608.790

Cuadro No. 27. Fuente: Pólizas.

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor, autoriza los siguientes pagos:

- Factura 111534 por valor de \$139.031.621, correspondiente a la administración del mes de junio de 2019.
- Cuenta de cobro N° 3 por valor de \$4.850.345.206, correspondiente al tercer desembolso de 2019.

Clausula TERCERA: Desembolso de recursos. Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato Interadministrativo de administración delegada, dicho valor será desembolsado de la siguiente forma: EL MUNICIPIO entregará al CONTRATISTA los recursos a administrar, es decir, la suma de: Dieciséis mil millones novecientos setenta y seis millones doscientos ocho mil doscientos veintiún pesos ML. (\$16.976.208.221), en pagos trimestrales así:

MES/2019	RECURSOS A ADMINISTRAR	HONORARIOS	TOTAL DESEMBOLSO
FEBRERO	\$ 2.425.172.603	\$ 71.236.551	\$ 2.496.409.154
MARZO	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
ABRIL	\$ 4.850.345.206	\$ 142.473.102	\$ 4.992.818.308
MAYO	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
JUNIO	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
JULIO	\$ 4.850.345.206	\$ 142.473.102	\$ 4.992.818.308
AGOSTO	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
SEPTIEMBRE	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
OCTUBRE	\$ 4.850.345.206	\$ 142.473.102	\$ 4.992.818.308

Cód. FO-ADQU-120	Formato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 7	FO-ADQU Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	

MES/2019	RECURSOS A ADMINISTRAR	HONORARIOS	TOTAL DESEMBOLSO
NOVIEMBRE	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
DICIEMBRE	\$ 0	\$ 142.473.102	\$ 142.473.102
TOTAL	\$ 16.976.208.221	\$ 1.495.967.575	\$ 18.472.175.796

Si los recursos o parte de ellos que haya desembolsado el Municipio de Medellín para la financiación del contrato no fueren invertidos, el contratista, deberá reintegrarlos al Municipio de Medellín.

FECHA ELABORACIÓN: 19/07/2019

Atentamente,

X 

MARIO ANDRÉS RAMÍREZ GÓMEZ
 Supervisor Contrato Interadministrativo 4600079811 de 2019
 Secretaría de Movilidad

