ACTA DE LIQUIDACIÓN
CONTRATO N° 4600075456 de 2018

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO DE EDUCACIÓN LA CULTURA Y EL SER - FUNDACER
NIT:	900.261.139-9
REPRESENTANTE LEGAL:	Lina María Quirama Arboleda
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	43.997.185
OBJETO:	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral. - Lote: 10: Mercadeo y Ventas
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	Cuatrocientos noventa y cuatro millones ochenta y dos mil novecientos treinta y ocho pesos M/L ($494.082.938). Exento de IVA
VALOR ADICIONES:	Durante la ejecución del contrato no se suscribieron adiciones.
FECHA DE INICIO:	Dieciocho (18) de junio de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	Treinta y uno (31) de diciembre de 2018
DURACIÓN:	Siete meses y medio (7.5). Sin superar la presente vigencia
MODIFICACIÓN 01 AMPLIACIÓN 01	Otrosí N° 01 Modificación a la forma de pago del contrato. Ampliación N° 01 por Siete (7) meses
DURACIÓN INICIAL MAS AMPLIACION 01:	Catorce meses y medio (14.5).
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de julio de 2019
VALOR EJECUTADO:	Trescientos Ochenta y Tres Millones Ochenta y Siete Mil Novecientos Diez Pesos M/L ($383.087.910)
SUPERVISOR:	Heber Antonio Villa Jaramillo

Entre los suscritos, a saber, **LUZ ÁNGELA GONZALEZ 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 0503 del 14 de junio de 2019,quien en adelante para este contrato se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN,** y **LINA MARÍA QUIRAMA ARBOLEDA,** identificada con la cédula de ciudadanía 43.997.185, quien actúa en calidad de represéntate legal de la **FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN, LA CULTURA Y EL SER - FUNDACER** con NIT: 900.261.139-9 y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, y con la asistencia de HEBER ANTONIO VILLA JARAMILLO, identificado con cédula número 70.557.916, quien actuó en el presente contrato en calidad de Supervisor según designación de la Secretaría de Desarrollo Económico del 26 de julio de 2018, 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:

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

  El contratista cumplió con el desarrollo del objeto y el alcance del contrato el cual fue verificado por la supervisión a través de los informes parciales y final de supervisión y la entrega de los productos exigidos con sus respectivas evidencias en cada uno de los pagos realizados. Las actividades desarrolladas en el programa se ejecutaron en su totalidad y se cumplieron al 100% dentro de los tiempos acordados de acuerdo al cronograma del proceso formativo.

  El contrato el cual finalizó el 31 de julio de 2019 tuvo una ejecución física del 100% y financiera del 78%, equivalente a $383.087.910.

  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.

  El contratista cumplió con los requerimientos y especificaciones técnicas teniendo en cuenta lo establecido tanto en los estudios previos, como en la propuesta económica del contrato. El informe final de supervisión y sus evidencias respaldan el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Dichas evidencias reposan en el expediente del respectivo contrato.

- **Cumplimiento final y consolidado de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

<u>Cumplimiento de las obligaciones del Municipio:</u>

1. Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio 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

La Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaría de Desarrollo Económico realizó, previo al inicio de la formación de los estudiantes beneficiarios del programa la inducción en la cual se socializa los estudios previos, los cuales dan las pautas que rigen 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 propendiendo por cumplir los objetivos del proceso formativo.

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.

Para el cumplimiento de esta obligación, se contó con la participación de la profesional psicosocial Carmen Adíela Marín quien ejerce sus funciones en calidad de contratista y presta sus servicios a la Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Medellín, quien estuvo encargada de realizar el acompañamiento al componente de desarrollo humano y psicosocial del presente contrato.

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 formatos requeridos por el municipio.

La Unidad de Formación y Habilitación Laboral cuenta para el cumplimiento de esta obligación con la Tecnóloga contratista Gloria Giraldo quien realizó el respectivo acompañamiento para el manejo e ingreso de la información a la plataforma de Formación medellindigital.gov.co y a su vez de 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.

Para el correcto desarrollo del programa la Unidad de Formación y Habilitación Laboral proporcionó a la Entidad contratada los siguientes formatos:

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)

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-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)
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)

5. Designar la supervisión del contrato

El día 08 de junio de 2018 se designó como Supervisor del contrato al Señor Gustavo Arnoldo Gil Marín, quien actuó en el presente contrato en calidad de Supervisor según designación del ordenador del gasto de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Medellín. A su vez el equipo de apoyo a la supervisión estuvo integrado por los siguientes profesionales:

- Heber Antonio Villa Jaramillo (Supervisor Suplente)
- Mercedes Elena Rodríguez, Marlly Elena Areiza y Carmen Marín (Apoyo técnico).
- Lucely Muñetón y Catalina Pérez (Apoyo financiero).
- Mauricio Gómez y Juan Pablo Ruda (Administrativo).

El día 25 de junio de 2018 hubo modificación a la designación de supervisión con apoyos en la cual la novedad fue que por parte de la Secretaría de Servicios y Suministros se suman al equipo de apoyo a la supervisión las siguientes personas:

- Diego Alberto Vanegas (Apoyo administrativo, financiero y contable).
- María Clara Ortiz Montoya (Apoyo Jurídico)

El 26 de julio de 2018 hay una nueva modificación de designación de supervisión en la cual el señor Gustavo Gil Marín deja de ser el supervisor principal del contrato y es sustituido por el Señor Heber Antonio Villa Jaramillo. A su vez ingresa la profesional Paula Andrea Jaramillo en calidad de supervisora suplente.

El 07 de marzo de 2019 hay una nueva modificación de comunicación de designación de supervisión con apoyos al contrato en la cual Carlos Andrés Betancur Montoya sustituye como apoyo jurídico a María Clara Ortiz Montoya.

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

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

6. Realizar reuniones periódicas de monitoreo y seguimiento al proceso, con la presencia del equipo ejecutor del contrato

El equipo de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaría de Desarrollo Económico encargado de la supervisión del contrato, realizó múltiples reuniones con el operador del contrato, a fin de hacerle seguimiento a la ejecución física y financiera del mismo, revisando el cumplimiento de las diferentes actividades y requerimientos planteados en los estudios previos y en los pliegos de condiciones. Se cuenta con las diferentes actas de reunión las cuales reposan en formato impreso y digital en el expediente contractual.

7. Participar de los eventos significativos del proceso.

El personal de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral de la Secretaría de Desarrollo Económico designado para realizar la supervisión del contrato, asistió haciendo seguimiento a la realización de los eventos significativos del proceso, tales como:

- 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.
- Evento de certificación.

Las evidencias se encuentran de manera física y digital en las actas de reunión con las instituciones, al igual se encuentran en los diferentes informes de supervisión, los cuales reposan en el expediente del proceso.

8. 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 le entregó el recurso necesario al Contratista **FUNDACIÓN ANDINA PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN, LA CULTURA Y EL SER - FUNDACER** y se cumplió con los seis (6) pagos exentos de IVA, estipulados en el contrato

en la forma de pago. Se tramitaron oportunamente los pagos una vez el contratista anexó para su respectiva autorización los productos establecidos en los estudios previos.

9. 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 este presentó la documentación para su respectiva autorización, la cual se encuentra establecida en los estudios previos y en la aceptación de la oferta.

10. 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 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.

Cumplimiento de las 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 cumplimiento de esta obligación el contratista designó al señor José Fernando Quirama Arboleda, identificado con cédula de ciudadanía 71.265.872 quien fue el encargado de coordinar el proceso y representó a la institución ante el Municipio de Medellín.

2. Participar en reuniones periódicas de seguimiento, monitoreo y fortalecimiento del programa con la Secretaría de Desarrollo Económico – Unidad de Formación y Habilitación Laboral y la supervisión, como también acatar las recomendaciones realizadas por la supervisión y la Unidad de Formación y Habilitación Laboral.

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

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 temas 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, 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 mantuvo informado a la supervisión del contrato de los avances presentados durante el mismo, para lo cual, siempre entregó oportunamente los informes de gestión mensuales, informando del avance físico y financiero. Así mismo durante las reuniones sostenidas siempre se informó de los logros y dificultades del proceso, a fin de tratar adecuadamente las situaciones que se fueron presentando durante la ejecución del contrato y resolverlas acertadamente. No obstante, no se presentó ninguna situación que afectara el cumplimiento de los objetivos planteados en el programa.

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 clara y oportuna, suministrando la información necesaria cuando fue requerida de forma que se pudieran realizar las acciones de supervisión y control.

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 contrato; dichos informes deben dar cuenta de la ejecución de cada una de las actividades del contrato y sustentar el logro de los productos pactados.

Dando cumplimiento a la obligación el contratista presentó los informes de gestión 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:

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

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
12	Junio de 2019	Informe de gestión de mayo de 2019
13	Julio de 2019	Informe de gestión de junio de 2019
14	Agosto de 2019	Informe de gestión de julio de 2019
15	Agosto de 2019	Informe final de gestión

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 semanal, póliza estudiantil y kit escolar (una sola vez).

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

Apoyos de bienestar:

- **Transporte y Refrigerio encuentro intergeneracional:** A la fecha de terminación del contrato se ejecutó por ese concepto la suma de $905.600, equivalente al 56% del presupuesto asignado de $1.604.400. Quedó un saldo sin ejecutar de $698.800, equivalente al 44% del presupuesto del rubro, el cual fue descontado del último pago que se tenía pendiente a la institución. Los valores no ejecutados obedecen a inasistencia y deserción de los beneficiarios del programa a la formación.

- **Auxilio de transporte**: La ejecución acumulada total al 30 de julio de 2019 es del 45%, equivalente a $68.381.000 del presupuesto asignado de $153.385.988. Quedó un saldo sin ejecutar de $85.004.988, equivalente al 55% del presupuesto del rubro y obedece a inasistencia y deserción de los beneficiarios del programa a la formación. El saldo sin ejecutar fue descontado del último pago que se tenía pendiente a la institución.

- **Refrigerio:** La ejecución acumulada total es de 79% equivalente a $67.787.200 del presupuesto asignado por $85.415.200. De este componente quedó un saldo sin ejecutar por valor de $17.628.000, equivalente al 21% del presupuesto del rubro, el cual fue descontado del último pago que se tenía pendiente a la institución. Los valores no ejecutados obedecen a inasistencia y deserción de los beneficiarios del programa a la formación.

- **Implementos básicos para la formación**: La ejecución acumulada al 31 de julio de 2019 es de 99% equivalente a $5.108.560 del presupuesto asignado al rubro de $5.157.000. Quedó un saldo sobrante sin ejecutar de $48.440, el cual fue descontado del último pago que se tenía pendiente a la institución. Los valores no ejecutados obedecen a cupos no matriculados en el programa de formación.

- **Póliza estudiantil**: El total ejecutado a julio 31 de 2019 fue de $1.102.000, equivalente al 99% del presupuesto asignado al rubro de $1.107.800. Quedó un saldo sin ejecutar de $5.800 el cual fue descontado del último pago que se tenía pendiente a la institución y obedece a cupo no matriculado en el programa de formación.

Con respecto a los recursos no ejecutados de los rubros de este numeral, en el informe final de supervisión se explica que la suma de $98.816.586, equivalente al 20% del valor del contrato no se pagó, debido a que se presentó recursos no ejecutados del contrato por valor de $110.995.028, por cupos no matriculados e inasistencia y deserción de los beneficiarios al programa en los rubros de: transporte $85.004.988, refrigerios $17.628.000, transporte y refrigerio encuentro intergeneracional $698.800, kit escolar $48.440 y póliza estudiantil

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

$5.800, cupo educativo $1.049.000 y cursos complementarios a la formación por $6.560.000, quedando un saldo a reintegrar neto por la institución de $12.178.442, el cual fue pagado al Municipio según Cuenta de Cobro No. 240009639424 y Recibo de Caja No. 0180911 de fecha: 15 de noviembre de 2019.

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 contratista entregó oportunamente y de manera correcta los productos establecidos en los estudios previos de conformidad con el cronograma de actividades y plan de trabajo a ejecutar, cumpliendo con el desarrollo del mismo en un 100%, lo cual queda así expuesto en el informe final.

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

El contratista aportó las pólizas que cubren los riesgos relacionados con cumplimiento del contrato, pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, responsabilidad civil y así mismo presentó la póliza estudiantil con cobertura desde el inicio del proceso formativo hasta la certificación del estudiante beneficiario. Dicha información reposa en el expediente del respectivo contrato.

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.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del desembolso 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)	Hasta (30/06/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(18/08/2018)	Hasta (31/07/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(13/09/2018)	Hasta (31/08/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(05/10/2018)	Hasta (30/09/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(13/11/2018)	Hasta (31/10/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T

(06/12/2018)	Hasta (30/11/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(18/01/2019)	Hasta (30/12/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(11/02/2019)	Hasta (31/01/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(11/03/2019)	Hasta (28/02/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(08/04/2019)	Hasta (31/03/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(14/05/2019)	Hasta (30/04/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(14/06/2019)	Hasta (31/05/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(15/07/2019)	Hasta (30/06/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(13/08/2019)	Hasta (31/07/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T

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 se desarrollaron para el cumplimiento del objeto del mismo. La información se encuentra de manera digital y física en el expediente del archivo de la Secretaría de Desarrollo Económico.

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 acató las observaciones y requerimientos que surgieron en el desarrollo del contrato, éstos fueron aclarados en las diferentes reuniones, comités técnicos y directivos que fueron realizados en el proceso. Así mismo la información que fue requerida por la supervisión, fue entregada oportunamente por el contratista cuando fue solicitada, facilitando 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 salvaguardar la seguridad de la información que se obtuvo como consecuencia de las actividades que se desarrollaron para el cumplimiento del objeto del mismo. La información se encuentra de manera digital y física 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

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 se desarrollaron para el cumplimiento del objeto del mismo. La información se encuentra de manera digital y física 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 la cual estará recopilada en el expediente del archivo de la Secretaría.

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 del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

La información recolectada por el contratista de los aspirantes al proceso y 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 Secretaría de Desarrollo Económico y su utilización fue acorde con los fines pactados.

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, así 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 Secretaría de Desarrollo Económico y fue usada de acuerdo al fín para el cual se solicitó.

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 suministró 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 del contrato, haciendo entrega en medio magnético e impreso del informe final que da soporte del cumplimiento de las diferentes actividades contempladas durante el desarrollo del proceso formativo. La supervisión verificó que las actividades acordadas se desarrollaron de acuerdo con establecido en los estudios previos y especificaciones técnicas del contrato. De igual manera se acompañó y asistió a los diferentes eventos y actividades propias del mismo, evaluando y haciendo seguimiento en todo momento a la gestión del contratista. También se hizo la revisión de cada uno de los entregables para proceder a los pagos, al igual que la revisión de cada uno de los informes de gestión presentados por el contratista con sus respectivas evidencias.

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

Porcentaje final y consolidado de ejecución física del contrato (acumulativo conforme la proyección o cronograma realizado para la entrega de actividades o productos).

La ejecución física del contrato al 30 de julio de 2019 fue el 100%.

Se presenta el siguiente cuadro que ilustra de manera detallada el cumplimiento del programa en sus diferentes componentes al 30 de julio de 2019, fecha de terminación del contrato:

CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION FÍSICA DEL PROYECTO POR COMPONENTES

Componentes	Fases o actividades	Peso porcentual en el total del proyecto	Porcentaje de avance al 30 de julio de 2019
COMPONENTE 1: IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE TALENTO: 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%
	c. 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	3%	3%
	b. Motivación a la asistencia y prevención a la deserción	4%	4%
	• 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%**
ADMINISTRACIÓN LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA	**Formatos**	**3%**	**3%**
PORCENTAJE TOTAL		**100%**	**100%**

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

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

Aporte indicadores plan de acción y plan indicativo contrato CONTRATO Nº 4600075456 de 2018 con FUNDACER

Tipo de Indicador	Codigo de Proyecto	Nombre del proyecto	Codigo del valor estadistico	Nombre Valor Estadístico	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	16	4%
	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	1	50%
	160451	FORTALECIMIENTO Y FOMENTO DE LA INSERCIÓN FORMAL LABORAL	DE51AT	Inserción laboral	Número	600	56	9%
	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	164	14%
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	0,014	0,035%
			4.4.2.2.1	Jóvenes y adultos formados en competencias laborales para el trabajo	Número	500	119	24%
			4.4.2.2.2	Jóvenes y adultos víctimas del conflicto armado formados en competencias laborales para el trabajo	Número	35	28	80%
			4.4.2.3.1	Alianzas estratégicas realizadas entre Universidad, Empresa y Estado para fomentar la inserción formal laboral	Número	2	1	50%

- **Reporte final y consolidado de los aspectos relevantes que considere (registros de cuadros resumen, datos de cumplimiento del cronograma, actas de reunión, soportes, planillas de seguimiento y control, etc.)**

Resumen datos generales del programa:

N° de cupos otorgados	191
N° de inscritos	949
N° de matriculados	190
N° de certificados	119
N° de deserciones	71
% de deserción alcanzado	37%
% de deserción permitido	15%
% y # de inserción laboral exigido en el programa (sobre base de certificados)	30% equivalente a 36 estudiantes

% y # de inserción laboral logrado	47% equivalente a 56 estudiantes
Horas de formación	1.200

Es pertinente decir que, si bien la deserción del programa estuvo por encima del porcentaje permitido en los estudios previos y pliego de condiciones del 15%, la institución educativa presentó los debidos soportes para la motivación a la asistencia y seguimiento a la deserción de los 71 estudiantes desertados, los cuales fueron verificados por el equipo supervisor y por la profesional psicosocial Carmen Adíela Marín como apoyo transversal al proceso. Entre los soportes se encuentran, atenciones psicológicas, llamadas de seguimiento, compromisos académicos y visitas domiciliarias, entre otros. Toda vez que la institución realizó la gestión correspondiente en procura de evitar la deserción reportada y aportó las correspondientes evidencias, de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, no habrá lugar al reintegro del 60% del cupo educativo, por este concepto.

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

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

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

El contratista cumplió con cada una de las novedades del personal, tanto de los pagos de salarios y/o honorarios, como de los aportes a la seguridad social. La supervisión verificó las novedades del personal y del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del equipo base del contrato; al cierre de éste se encontró a paz y salvo de sus obligaciones.

El siguiente cuadro relaciona los datos de los certificados de Paz y Salvo de seguridad social y aportes parafiscales debidamente avalados por el revisor fiscal de la institución en el período de ejecución del contrato:

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del desembolso 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)	Hasta (30/06/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(18/08/2018)	Hasta (31/07/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(13/09/2018)	Hasta (31/08/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP8181-T
(05/10/2018)	Hasta (30/09/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(13/11/2018)	Hasta (31/10/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T

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

(06/12/2018)	Hasta (30/11/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(18/01/2019)	Hasta (30/12/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(11/02/2019)	Hasta (31/01/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(11/03/2019)	Hasta (28/02/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(08/04/2019)	Hasta (31/03/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(14/05/2019)	Hasta (30/04/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(14/06/2019)	Hasta (31/05/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(15/07/2019)	Hasta (30/06/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(13/08/2019)	Hasta (31/07/2019)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T
(05/10/2018)	Hasta (30/09/2018)	Teresa de Jesús Palacio Ramírez TP 8181-T

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

  El contratista no realizó subcontratación para la ejecución del contrato.

- **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 ningún bien.
- **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 siete (7) meses

Otros si no 01; modificación a la forma de pago del contrato, cláusula tercera.

La ampliación 01 y modificación 01 se firmó el 17 de diciembre de 2018.

La información acá constatada reposa en la carpeta digital NAS y 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

- **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.**

  Durante el periodo comprendido entre 04 de junio y 25 de junio de 2019 las funciones de supervisión fueron asumidas por la funcionaria Paula Andrea Vallejo Chaucanez, ya que el profesional Heber Antonio Villa salió a disfrutar de su periodo de vacaciones. Se deja documento informando del estado en el cual se encuentra el contrato, el cual reposa en la carpeta digital de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral.

- **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 contrato no ha sido auditado por los entes de control, ni por la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Informe final y consolidado de la relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato, incluyendo la información de reservas o cambios presupuestales (si aplicó): CDP 4000092526 y Registro Presupuestal 4700052056. Ver cuadro siguiente:

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110090118	75100000	23310310	160461	4000092526	70006435	4700052040
110090118	75100000	23310310	160461	4000092526	70006435	4700052040
110000118	75100000	2331031001	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031001	170146	4000092526	70006435	4700052040

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

110000118	75100000	2331031002	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031002	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031002	170146	4000092526	70006435	4700052040
110000118	75100000	2331031004	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031004	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031004	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031009	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031009	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031009	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031016	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031016	170146	4000092526	70006435	4700052040
160000118	75100000	2331031016	170146	4000092526	70006435	4700052040

Relación del plan de pagos a continuación:

VALOR	PAGO No. 1 Julio	PAGO No. 2 Agosto	PAGO No.3 Septiembre	PAGO No. 4 Marzo	PAGO No. 5 Marzo	PAGO 6 Julio
	20%	20%	20%	20%	10%	10%
$494.082.938	$98.816.589	$98.816.588	$98.816.588	$98.816.587	$49,408,293	$49,408,293

Relación final y consolidada de los pagos realizados (tenga en cuenta si existieron, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios); se relacionan de manera acumulativa y porcentual así:

No. Pedido	V/r Pedido	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción	Valor Facturado	Saldo	Porcentaje de Ejecución
4700052056	$494.082.938	300	19/09/2018	5000546002	$98.816.589	$395.266.349	20%
		304	19/10/2018	5000549530	$98.816.588	$296.449.761	40%
		318	22/11/2018	5000553782	$98.816.588	$197.633.173	60%
		347	20/03/2019	5000565224	$98.816.587	$ 98.816.586	80%

Nota: De acuerdo al cuadro anterior queda un saldo sin pagar de $98.816.586, equivalente al 20% del valor del contrato el cual se cruzó con saldo de recursos no ejecutados por $110.995.028.00, correspondientes a transporte $85.004.988, refrigerios $17.628.000, cupo educativo $1.049.000, cursos complementarios a la formación $6.560.000, implementos básicos $48.440, póliza estudiantil por $5.800 y transporte encuentro intergeneracional por

$698.800, los cuales se presentaron por inasistencia y deserción de los beneficiarios al programa de formación, quedando un saldo neto a reintegrar por la institución de $12.178.442, el cual fue pagado al Municipio según Cuenta de Cobro No. 240009639424 y Recibo de Caja No. 0180911 de fecha: 15 de noviembre de 2019.

Resumen final de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$494.082.938
Adiciones	$0
Total valor del contrato más adiciones	$494.082.938
Pagos Realizados (Acumulado)	$395.266.352
Recursos no ejecutados (si aplicó)	$110.995.028
Porcentaje de ejecución financiera	78%

- Ejecución Presupuestal: A julio 31 de 2019: 78%

CONCEPTO		PRESUPUESTO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	Ejecución acumulada	% ejecución	Pendiente por ejecutar	% pendiente por ejecutar
Componente 1: Identificación y selección de talentos																				
Convocatoria e inscripción de talentos y Selección de talentos	Grupo operativo, materiales e implementos para la convocatoria, inscripción y Selección.	1,033,050	821,980	211,070													1,033,050	100%	-	0%
Subtotal Componente 1		1,033,050	821,980	211,070	-	-	-	-	-	-	-	-					1,033,050	100%	-	0%
Componente 2. Cualificación de Talentos																				
Evento de ingreso y contextualización y	Grupo operativo, materiales e implementos.	1,040,500		1,040,500													1,040,500	100%	-	0%
Matricula de Talentos y Administración del sistema de información del	Actividad dirigida para el evento de ingreso en la institución formadora.	500,000		500,000													500,000	100%	-	0%

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

programa.	Gestión de Matricula, Sistematización, Seguimiento y control de refrigerios y transporte, seguimiento a la inasistencia y desercion es.	1,350,000		1,350,000													1,350,000	100%	-	0%
	Coordinación, seguimiento y gestión del proyecto	3,000,000	375,000	375,000	650,000	650,000	280,000	111,666	98,000	98,000	98,000	98,000	98,000	68,334			3,000,000	100%	-	0%
Formación de talentos Cupos Educativo (Formación Fase lectiva y Fase practica), Orientación Educación Superior y evento de Cierre y Certificación, Cursos complementarios de Cualificación Especifica	Cupos Educativo mínimo 600 horas (Fase lectiva y Fase practica), Orientación ES y Certificación.	200,359,000		11,655,556	27,948,871	26,792,429	16,200,000	19,627,025	16,355,853	13,500,000	13,500,000	13,500,000	13,500,000	20,170,266	6,560,000		199,310,000	99%	1,049,000	1%
	Cursos complementarios de Cualificación Especifica (Inglés Básico 30 horas, Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) 30 horas).	30,560,000				6,200,000	7,200,000	7,992,000	2,608,000								24,000,000	79%	6,560,000	21%
Subtotal Componente 2		236,809,500	375,000	14,921,056	28,598,871	33,642,429	23,680,000	27,730,691	19,061,853	13,598,000	13,598,000	13,598,000	13,598,000	20,238,600	6,560,000		229,200,500	97%	7,609,000	3%
	Componente 3. Estratégicas trasversales																			
Acompañamiento Psicosocial y Motivación a la asistencia y prevención a la	Gestión Estrategias de prevención a la desercion. (DRP, Asesorías, practica social, compet	4,800,000		1,000,000	1,860,000	850,000	280,000	135,000	120,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	55,000		4,800,000	100%	-	0%

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

deserción.	encias claves y trasversales) (desde el inicio del proceso formativo hasta																			
	Trasporte y Refrigerio para el Encuentro intergeneracional	1,604,400					905,600										905,600	56%	698,800	44%
	Transporte"	153,385,988		2,413,600	12,093,800	12,016,400	12,394,800	7,431,600	7,950,800	4,998,400	6,138,000	1,482,800	453,200	638,000	233,200	13 6,400	68,381,000	45%	85,004,988	55%
Apoyos de Bienestar	Refrigerio"	85,415,200		4,456,400	17,862,000	18,387,200	19,354,400	7,727,200		-	-						67,787,200	79%	17,628,000	21%
	Implementos básicos "	5,157,000	1,062,930		4,045,630		-			-	-						5,108,560	99%	48,440	1%
	Póliza Estudiantil	1,107,800		904,800	203,000		(5,800)			-	-						1,102,000	99%	5,800	1%
Subtotal Componente 3		251,470,388	1,062,930	8,774,800	36,064,430	31,253,600	32,929,000	15,293,800	8,070,800	5,098,400	6,238,000	1,582,800	553,200	738,000	288,200	13 6,400	148,084,360	59%	103,386,028	41%
Componente 4. Intermediación y vinculación Laboral																				
Componente 4. Intermediación y vinculación Laboral	Gestión de la Inserción (dos meses antes del inicio de la fase práctica y hasta la finalización del contrato con el cumplimiento de la inserción laboral).	3,600,000				490,000	380,000	145,000	430,833	307,738	307,738	307,738	1,000,000	230,953			3,600,000	100%	-	0%
	Evento de Articulación Empresarial	1,170,000					-		1,170,000	-	-						1,170,000	100%	-	0%
Subtotal Componente 4		4,770,000	-	-	-	490,000	380,000	145,000	1,600,833	307,738	307,738	307,738	1,000,000	230,953			4,770,000	100%	-	0%
	TOTAL	494,082,938	2,259,910	23,906,926	64,663,301	65,386,029	56,989,000	43,169,491	28,733,486	19,004,138	20,143,738	15,488,538	15,151,200	21,207,553	6,848,200	13 6,400	383,087,910	78%	110,995,028	22%

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

El siguiente es el balance de la ejecución del contrato No. 4600075456 de 2018 a julio 31 de 2019:

Valor del Contrato	$494.082.938
Pagos realizados (4)	$395.266.352
Pendiente por pagar	$ 98.816.586

Ejecución Contrato

Ejecución mes de junio	$ 2.259.910
Ejecución mes de julio de 2018	$ 23.906.926
Ejecución mes de agosto de 2018	$ 64.663.301
Ejecución mes de septiembre de 2018	$ 65.386.029
Ejecución mes de octubre de 2018	$ 56.989.000
Ejecución mes de noviembre de 2018	$ 43.169.491
Ejecución mes de diciembre de 2018	$ 28.733.486
Ejecución mes de enero de 2019	$ 19.004.138
Ejecución mes de febrero de 2019	$ 20.143.738
Ejecución mes de marzo de 2019	$ 15.488.538
Ejecución mes de abril de 2019	$ 15.151.200
Ejecución me de mayo de 2019	$ 21.207.553
Ejecución mes de junio de 2019	$ 6.848.200
Ejecución mes de julio de 2019	$ 136.400
Total Ejecución	$ 383.087.910 (78%)
Saldo sobrante en ejecución reintegrado	$ 110.995.028 (22%)

Nivel de ejecución físico a la fecha **100%**

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).**

1. Pólizas suscritas con la aseguradora Seguros del Estado S.A.

Nombre Aseguradora	No. de póliza	Tipo de Amparo	Fecha de Aprobación de póliza	Cobertura de la Póliza		Valor amparado
				Desde	Hasta	
Seguros del Estado S.A	65-44-101160937	Cumplimiento	08/06/2018	06/06/2018	21/05/2019	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-44-101160937	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	08/06/2018	06/06/2018	21/01/2022	$24.704.146,90
Seguros del Estado S.A	65-44-101160937	Calidad del Servicio	08/06/2018	06/06/2018	21/05/2019	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-40-101040490	Responsabilidad Civil Extracontractual	08/06/2018	06/06/2018	21/01/2019	$156.248.400

2. Pólizas de Ampliación de plazo suscritas con la aseguradora Seguros del Estado S.A.

Nombre Aseguradora	No. de póliza	Tipo de Amparo		Cobertura de la Póliza		Valor amparado
			Fecha de Aprobación de póliza	Desde	Hasta	
Seguros del Estado S.A	65-44-101160937 Anexo 1	Cumplimiento	15/01/2019	06/06/2018	31/12/2019	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-44-101160937 Anexo 1	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	15/01/2019	06/06/2018	30/07/2022	$24.704.146,90
Seguros del Estado S.A	65-44-101160937 Anexo 1	Calidad del Servicio	15/01/2019	06/06/2018	31/12/2019	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-40-101040490 Anexo 2	Responsabilidad Civil Extracontractual	15/01/2019	06/06/2018	30/07/2019	$156.248.400

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

El certificado de aprobación de la garantía única de la ampliación 01 del contrato 4600075456 de 2018 fue emitida el 15 de enero de 2019 y reposa en el expediente del contrato y en la carpeta digital compartida de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral, así como la póliza respectiva.

Nombre Aseguradora	No. de póliza	Tipo de Amparo		Cobertura de la Póliza		Valor amparado
			Fecha de Aprobación de póliza	Desde	Hasta	
Seguros del Estado S.A	65-44-101160937 Anexo 4	Cumplimiento	21/11/2019	06/06/2018	31/01/2020	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-44-101160937 Anexo 4	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	21//11/2019	06/06/2018	30/07/2022	$24.704.146,90
Seguros del Estado S.A	65-44-101160937 Anexo 4	Calidad del Servicio	21//11/2019	06/06/2018	31/01/2019	$49.408.293,80

El certificado de aprobación de la garantía única de la ampliación 01 del contrato 4600075456 de 2018 fue emitida el 29 de noviembre de 2019 y reposa en el expediente del contrato y en la carpeta digital compartida de la Unidad de Formación y Habilitación Laboral, así como la póliza respectiva.

- **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 supervisión los trabajos, bienes o servicios objeto del contrato No. 4600075456 de 2018; por lo tanto, se declaran a paz y salvo toda vez que el contratista pagó el saldo pendiente de reintegro, con recibo No. 0180911, el día 15 de noviembre de 2019 correspondiente a la suma de $12.178.442. El contratista renuncia a instaurar cualquier demanda en contra del Municipio de Medellín.

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

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 20 DIC. 2019

LUZ ÁNGELA GONZALEZ GÓMEZ
Secretaria de Suministros y Servicios
Municipio de Medellín

LINA MARÍA QUIRAMA ARBOLEDA
Representante Legal FUNDACER
Contratista

PAULA ANDREA ZAPATA GALEANO.
Secretaria de Desarrollo Económico
Municipio de Medellín

HEBER ANTONIO VILLA JARAMILLO
Supervisor

Elaboró: Heber Antonio Villa Jaramillo 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 – Secretaria de Desarrollo Económico	Aprobó: Catalina Rozo Villegas Cargo: Subsecretario de Ejecución de la Contratación Aprobó: Verónica Montoya Marquez. Cargo: Subsecretario de Creación y Fortalecimiento Empresarial