812

Cód. FO-ADQU-059 Versión. 8	Formato FO-ADQU Acta de Liquidación	Alcaldía de Medellín

ACTA DE LIQUIDACIÓN
CONTRATO No. 4600075455 DE 2018

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN- SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
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:	43.997.185
OBJETO:	Formación de jóvenes y adultos de la ciudad, en programas de formación académica y técnica laboral. - Lote: 9: Servicio al Cliente.
VALOR INICIAL:	$494.082.938 (Cuatrocientos Noventa y Cuatro Millones Ochenta y Dos Mil Novecientos Treinta y Ocho Pesos M/L). Exento de IVA. Modificación N° 1: Modificar la cláusula tercera. Forma de Pago Ampliación N° 1:Siete (7) meses
VALOR ADICIONES:	
Total Valor Adicionado	0
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	$494.082.938 (Cuatrocientos Noventa y Cuatro Millones Ochenta y Dos Mil Novecientos Treinta y Ocho Pesos M/L). Exento de IVA.
DURACIÓN INICIAL:	Siete meses y medio (7.5). Hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018.Sin exceder la presente vigencia
AMPLIACIONES:	Modificación N° 1: Modificar la cláusula tercera. Forma de Pago. Una Ampliación
Ampliación N°1	7 (Siete) meses
Total Tiempo Ampliado	7 (Siete) meses
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	14.5 (Catorce meses y medio).
FECHA DE INICIO:	Dieciocho (18) de junio de dos mil dieciocho (2018)

FECHA DE TERMINACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Treinta y uno (31) de julio de Dos Mil Diecinueve (2019)
VALOR EJECUTADO:	$373.962.090 (Trescientos Setenta y Tres Millones Novecientos Sesenta y Dos Mil Noventa Pesos M/L)
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Heber Antonio Villa Jaramillo

Entre los suscritos, **KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRÉS**, mayor de edad y vecina de Medellín, identificado con la cédula de Ciudadanía 1.018.438.857, Secretario de Suministros y Servicios del Municipio de Medellín, según Decreto nombramiento Número No. 0003 de 01 de enero de 2020 y Acta de Posesión No. 11 de 3 de enero de 2020, quien actúa en representación del MUNICIPIO DE MEDELLIN, según delegación del señor Alcalde de la ciudad de Medellín, que en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte y de otra parte **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**, quien para efectos de la presente acta se denomina **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 y 7 de marzo del 2019,y **ALEJANDRO ARIAS GARCIA**, en calidad de ordenador del gasto 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 1820 de diciembre 01 de 2015 y demás normas que regulan la materia, previas las siguientes consideraciones:

,

1. **INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:**

Debe contener el siguiente detalle:

- **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 finalizó el 30 de julio de 2019 y tuvo una ejecución física del 100% y financiera del 76%, equivalente a $373.962.090.

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.**

Cumplimiento de las obligaciones del Municipio:

1. Realizar la inducción al contratista para el correcto inicio del proceso
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 que se socializaron 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)
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.

Como apoyos trasversales para el cumplimiento de esta obligación, se contó de la Secretaria de Desarrollo Económico con la profesional psicosocial Contratista Carmen Adíela 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 del proceso, con la presencia del equipo ejecutor del contrato

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

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 la forma de pago del contrato. 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 éste 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 convocadas desde la supervisión, como también, acatar las recomendaciones realizadas por la supervisión y la Unidad de Formación y Habilitación Laboral.

El contratista participó en las reuniones programadas por el supervisor y los apoyos a la supervisión del contrato, con la finalidad de llevar a cabo el seguimiento y monitoreo en la

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

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, las cuales 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:

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).

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

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 $1.060.000, equivalente al 66% del presupuesto asignado de $1.604.400. Quedó un saldo sin ejecutar de $544.400, el cual fue descontado del último pago que se tenía pendiente a la institución.

Auxilio de transporte: Actividad ejecutada al 100%. A la fecha de terminación del contrato se ejecutó por ese concepto la suma de $65.662.600, equivalente al 43% del presupuesto presupuesto aprobado para el rubro de $153.385.988. Quedó un saldo sin ejecutar de $87.723.388, equivalente al 57% 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.

Refrigerio: La ejecución total a la terminación del contrato fue de 75%, equivalente a $63.679.200 del presupuesto asignado de $85.415.200. Quedó un saldo sin ejecutar por valor de $21.736.000, equivalente al 25%, 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 total a la terminación del contrato fue de 99%, equivalente a $5.084.340 del presupuesto asignado al rubro de $5.157.000. Quedó un saldo sobrante sin ejecutar de $72.660, el cual fue descontado del último pago que se tenía pendiente a la institución y corresponde a cupos no matriculados al programa de formación.
Póliza estudiantil: La ejecución total a la terminación del contrato fue de $1.090.400, equivalente al 98% del presupuesto asignado al rubro de $1.107.800. Quedó un saldo sin ejecutar por valor de $17.400, equivalente a 3 cupos no matriculados de acuerdo al acta de cierre de matrícula, el cual fue descontado del último pago que se tenía pendiente a la institución.

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 $98.816.587, equivalente al 20% del valor del contrato no se pagó, debido a que se presentó recursos no ejecutados del contrato por valor

de $120.120.848, por cupos no matriculados e inasistencia y deserción de los beneficiarios al programa en los rubros de: transporte $87.723.388, refrigerios $21.736.000, transporte y refrigerio encuentro intergeneracional $544.400, kit escolar $72.660. Póliza estudiantil $17.400, cupo educativo $3.147.000 y cursos complementarios a la formación por $6.880.000, quedando un saldo a reintegrar neto por la institución de $21.304.261, el cual fue pagado al Municipio según Cuenta de Cobro No. 225009664391 y Recibo de Caja No. 0180910 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. Ver cuadro siguiente:

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
(07/09/2018)	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.

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.

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

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

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 fin para el cual se solicitó.

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

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

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

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%**

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

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 4600075455 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	15	3%
	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 estratégicas establecidas para fomen	Número	2	1	50%
	160451	FORTALECIMIENTO Y FOMENTO DE LA INSERCIÓN FORMAL LABORAL	DE51AT	Inserción laboral	Número	600	43	7%
	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	167	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	0,01075	0,027%
			4.4.2.2.1	Jóvenes y adultos formados en competencias laborales para el trabajo	Número	500	103	21%
			4.4.2.2.2	Jóvenes y adultos víctimas del conflicto armado formados en competencias laborales para el trabajo	Número	35	31	89%
			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	868
N° de matriculados	188
N° de certificados	103
N° de deserciones	85
% de deserción alcanzado	45%

% de deserción permitido	15%
% y # de inserción laboral exigido en el programa (sobre base de certificados)	30% equivalente a 31 estudiantes
% y # de inserción laboral logrado	42% equivalente a 43 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 85 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

(07/09/2018)	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

- **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 n° 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.

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 información acá constatada reposa en la carpeta digital NAS y en el expediente del proceso.

- **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 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).

Relación del plan de pagos a continuación: CDP 4000092526, Registro Presupuestal 4700052036.

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
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

A continuación, se relacionan los pagos programados en el siguiente cuadro:

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	$98.816.588	$98.816.588	$98.816.588	$98.816.587	$49,408,294	$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
4700052036	$494.082.938	295	23/08/2018	5000543389	$98.816.588	$395.266.350	20%

		303	19/10/2018	5000549423	$98.816.588	$296.449.762	40%
		313	24/10/2018	5000550369	$98.816.588	$197.633.174	60%
		346	20/03/2019	5000565226	$98.816.587	$ 98.816.587	80%

Nota: De acuerdo al cuadro anterior quedó un saldo sin pagar de $98.816.587, equivalente al 20% del valor del contrato el cual se cruzó con saldo de recursos no ejecutados por $120.120.848.00, correspondientes a transporte $87.723.388, refrigerios $21.736.000, cupo educativo $3.147.000, cursos complementarios a la formación $6.880.000, implementos básicos $72.660, póliza estudiantil por $17.400 y transporte encuentro intergeneracional por $544.400, 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 $21.304.261, el cual fue pagado al Municipio según Cuenta de Cobro No. 225009664391 y Recibo de Caja No. 0180910 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)	$395.266.351
Recursos no ejecutados (si aplicó)	$120.120.848
Valor último pago	$98.816.587
Valor reintegrado	$21.304.261
Porcentaje de ejecución financiera	76%

- Ejecución Presupuestal: A julio 31 de 2019: 76%

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 talento	Grupo operativo, materiales e implemento	1,033,050	869,980	163,070													1,033,050	100%	-	0%

s y Selección de talentos	s para la convocatoria, inscripción y Selección.																			
Subtotal Componente 1		1,033,050	869,980	163,070	-	-	-	-	-	-	-	-	-			1,033,050	100%	-	0%
Componente 2: Cualificación de Talentos																				
Evento de ingreso y contextualización y Matricula de Talentos y Administración del sistema de información del programa.	Grupo operativo, materiales e implementos.	1,040,500		1,040,500												1,040,500	100%	-	0%
	Actividad dirigida para el evento de ingreso en la institución formadora.	500,000		500,000												500,000	100%	-	0%
	Gestión de Matricula, Sistematización, Seguimiento y control de refrigerios y transporte, seguimiento a la inasistencia y desercciones.	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%

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

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	24,632,266			197,212,000	98%	3,147,000	2%
	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	2,288,000		-						23,680,000	77%	6,880,000	23%
Subtotal Componente 2		236,809,500	375,000	14,921,056	28,598,871	33,642,429	23,680,000	27,730,591	18,741,853	13,500,000	13,500,000	13,500,000	13,500,000	24,700,600			226,782,500	96%	10,027,000	4%
	Componente 3: Estratégicas trasversales																			
Acompañamiento Psicosocial y Motivación a la asistencia y prevención a la deserción.	Gestión Estrategias de prevención a la deserción. (DRP, Asesorías, practica social, competencias claves y trasversales) (desde el	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

	inicio del proceso formativo hasta																		
	Trasporte y Refrigerio para el Encuentro intergeneracional	1,604,400					1,060,000										1,060,000	66%	544,400	34%
	Transporte*	153,385,988		2,321,400	11,711,600	11,585,200	12,368,400	6,868,400	5,112,800	4,743,200	3,920,400	1,592,800	2,582,800	1,434,400	1,082,400	338,800	65,662,600	43%	87,723,388	57%
Apoyos de Bienestar	Refrigerio*	85,415,200		3,957,200	17,123,600	17,170,400	17,810,000	7,618,000					-				63,679,200	75%	21,736,000	25%
	Implementos básicos*	5,157,000	1,062,930		4,021,410		-						-				5,084,340	99%	72,660	1%
	Póliza Estudiantil	1,107,800		904,800	203,000		(17,400)						-				1,090,400	98%	17,400	2%
Subtotal Componente 3		251,470,388	1,062,930	8,183,400	34,919,610	29,605,600	31,501,000	14,621,400	5,232,800	4,843,200	4,020,400	1,692,800	2,682,800	1,534,400	1,137,400	338,800	141,376,540	56%	110,093,848	44%
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	2,307,910	23,267,526	63,518,481	63,738,029	55,561,000	42,497,091	25,575,486	18,748,938	17,926,138	15,598,538	17,280,800	26,465,953	1,137,400	338,800	373,962,090	76%	120,120,848	24%

De acuerdo al cuadro anterior, el siguiente es el balance de la ejecución del contrato No. No.4600075455 de 2018 al 31 de julio de 2019:

Valor del Contrato	$494.082.938
Desembolsos realizados (4)	$395.266.351
Pendiente por desembolsar (2)	$ 98.816.587

Ejecución Contrato

Ejecución al mes de junio de 2018	$ 2.307.910
Ejecución al mes de julio de 2018	$ 23.267.526
Ejecución al mes de agosto de 2018	$ 63.518.481
Ejecución al mes de septiembre de 2018	$ 63.738.029
Ejecución al mes de octubre de 2018	$ 55.561.000
Ejecución al mes de noviembre de 2018	$ 42.497.091
Ejecución al mes de diciembre de 2018	$ 25.575.486
Ejecución al mes de enero de 2019	$ 18.748.938
Ejecución al mes de febrero de 2019	$ 17.926.138
Ejecución al mes de marzo de 2019	$ 15.598.538
Ejecución al mes de abril de 2019	$ 17.280.800
Ejecución al mes de mayo de 2019	$ 26.465.953
Ejecución al mes de junio de 2019	$ 1.137.400
Ejecución al mes de julio de 2019	$ 338.800
Total Ejecución	$373.962.090 (76%)
Valor pago pendiente	$98.816.587
Saldo sin ejecutar al municipio	$120.120.848 (24%)
Saldo reintegrado	$21.304.261.00
Nivel de ejecución física 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	Cobertura de la Póliza		Valor amparado
				Desde	Hasta	
Seguros del Estado S.A	65-44-101160936	Cumplimiento	08/06/2018	06/06/2018	21/05/2019	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-44-101160936	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	08/06/2018	06/06/2018	21/01/2019	$24.704.146,90
Seguros del Estado S.A	65-44-101160936	Calidad del Servicio	08/06/2018	06/06/2018	21/05/2019	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-40-101040489	Responsabilidad Civil Extracontractual	08/06/2018	06/06/2018	21/01/2019	$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

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

Nombre Aseguradora	No. de póliza	Tipo de Amparo	Fecha de aprobación	Cobertura de la Póliza		Valor amparado
				Desde	Hasta	
Seguros del Estado S.A	65-44-101160936 Anexo 1	Cumplimiento	15/01/2019	06/06/2018	31/12/2019	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-44-101160936 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	65-44-101160936 Anexo 1	Calidad del Servicio	15/01/2019	06/06/2018	31/12/2019	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-40-101040489 Anexo 2	Responsabilidad Civil Extracontractual	15/01/2019	06/06/2018	30/07/2019	$156.248.400

El certificado de aprobación de la garantía única de la ampliación 01 del contrato 4600075455 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	65-44-101160936 Anexo 1	Cumplimiento	21/11/2019	06/06/2018	31/01/2020	$49.408.293,80
Seguros del Estado S.A	65-44-101160936 Anexo 1	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	21/11/2019	06/06/2018	30/08/2022	$24.704.146,90

Seguros del Estado S.A	65-44-101160936 Anexo 1	Calidad del Servicio	21/11/2019	06/06/2018	31/01/2020	$49.408.293,80

El certificado de aprobación de la garantía única de la ampliación 01 del contrato 4600075455 de 2018 fue emitida el 21 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. 4600075455 de 2018; por lo tanto, se declaran a paz y salvo toda vez que el contratista pagó el saldo pendiente de reintegro el día 15 de noviembre de 2019 correspondiente a la suma de $21.304.261.00. 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. Los documentos soporte de los datos registrados reposan en el expediente contractual y en SECOP.

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron a los días del mes de 19 AGO. 2020 de

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRÉS
Secretaria de Suministros y Servicios
Municipio de Medellín

LINA MARÍA QUIRAMA ARBOLEDA
Representante Legal - FUNDACER
Contratista

HEBER ANTONIO VILLA JARAMILLO
Supervisor

ALEJANDRO ARIAS GARCÍA
Secretario de Desarrollo Económico
Municipio de Medellín

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

ELABORO	REVISO	APROBO
Heber Antonio Villa Jaramillo Supervisor María Clara Ortiz Montoya Abogada – Secretaría de Desarrollo Económico Apoyo Jurídico Mónica Isabel Puerto Corredor Apoyo Administrativo, financiero y contable	Jhon Fredy Zuluaga Pineda Líder de Programa Oficina Unidad Administrativa - Secretaría Desarrollo Económico Santiago Ruiz López Gestor Jurídico - Subsecretaría de Ejecución de la Contratación- Secretaría Suministros y Servicios Javier Suárez Montoya Apoyo Administrativo, Financiero y Contable Subsecretaría de Ejecución de la Contratación - Secretaría Suministros y servicios.	Catalina Rozo Villegas Cargo: Subsecretario de Ejecución de la Contratación - Secretaría Suministros y Servicios Mauricio Valencia Escobar Subsecretario de Creación y Fortalecimiento Empresarial - Secretaría Desarrollo Económico

827

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