INFORME DE CIERRE CONTRACTUAL
Fecha: 17 de diciembre de 2025

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 857 FIP de 2024

En calidad de supervisor del Contrato de Prestación de Servicios No. 857 FIP de 2024 designado según memorando No. M-2024-2100-058934 de fecha 07/11/2024, y de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017. Me permito solicitar a la Oficina de Contratación el siguiente Trámite.

I. TRÁMITE SOLICITADO CON EL INFORME

A.	**Liquidación del Contrato o Convenio sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP)**, de conformidad lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el Título II de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	
B.	**Acta de Finalización o Liquidación del Contrato o Convenio sometido al régimen de Derecho Privado u otros Régimen exceptivo al EGCAP**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, las demás normas vigentes a la fecha de la suscripción de este, y lo dispuesto en el Título III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	**X**
C.	**Cierre del Expediente del Contrato o Convenio** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, las demás normas vigentes a la fecha de la suscripción de este, y lo dispuesto en los Título II y III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	

II. FUENTE DE FINANCIACIÓN

A.	**PRESUPUESTO PROSPERIDAD SOCIAL**	
B.	**PRESUPUESTO FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – FIP**	X
C.	**OTRAS FUENTES**	
	Cuál?	

III. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

1. Número de Contrato o Convenio: 857 FIP de 2024
2. Partes del Contrato o Convenio: Departamento Administrativo para la Prosperidad Social-Fondo de Inversión para la Paz-PROSPERIDAD SOCIAL-FIP y BD GUIDANCE S.A.S BIC
3. Objeto del Contrato o Convenio: Contratar la prestación de servicios integrales de acceso al mercado laboral formal y mitigación de barreras para la población sujeto de atención de Prosperidad Social, en el marco del modelo de inclusión laboral con enfoque de cierre de brechas.

4. Fecha de Suscripción del Contrato o Convenio: 31 de octubre de 2024
5. Fecha de inicio de Ejecución: 07 de noviembre de 2024
6. Plazo final de Ejecución: 30 de abril de 2025
7. Suspensiones: No aplica
8. Supervisor que presenta el informe de Cierre: Lida Eugenia Moreno Maldonado
9. Supervisores anteriores y periodos y actos de designación de supervisión: No aplica
10. Dependencia ejecutora o responsable: GIT Empleabilidad – Dirección de Economía Popular
11. Proyectos ejecutados con los recursos asignados al convenio o contrato con interventoría o supervisión contratada por Prosperidad Social: No aplica

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO.

1. Valor inicial: $ 419.722.920,00
2. No. De CDP y RP: CDP No: 8524 de fecha 30 de abril de 2024 y RP No. 104624 de fecha 01 de noviembre de 2024
3. Adiciones y/o reducciones: fecha y número de otrosí y valor de la adición, CDP y RP: No aplica
4. Valor final del Contrato o Convenio: $ 419.722.920,00
5. Certificaciones Financieras Radicado Delta M-2025-2302-039075 de 28 de julio de 2025 correspondiente a la Certificación Contable y CERT 517/2025 de 29 de julio de 2025 correspondiente al reporte de pagos del sistema SIIF Nación II.
6. Relación de pagos y/o desembolsos efectuados:

PAGO No.	Fecha	VALOR
1	26/11/2024	$125.916.876,00
2	08/04/2025	$167.889.168,00
3	04/07/2025	$125.916.876,00
TOTAL		**$ 419.722.920,00**

7. Relación de consignación reintegros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
NA	NA	NA
TOTAL		**NA**

8. Relación de consignación de rendimientos financieros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
NA	NA	NA
TOTAL		**NA**

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO

Modificaciones al Contrato o Convenio: (fecha y número de otrosí, tipo de modificación, descripción breve de la misma y cláusula(s) modificada(s)

OTRO SI No. 1. Se suscribió el 28 de diciembre de 2024. Se modificó la Clausula Quinta – Plazo de Ejecución en donde se señala que el plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Se modificó la Clausula Vigésima Segunda – Documentos, en donde se debe incorporar como documentos que hacen parte del Contrato la versión 2 del Anexo Técnico Empléate para el Cambio y sus anexos.

Como consecuencia del Otro Sí - Mecanismos de Cobertura del Riesgo, en donde se menciona que el Contratista deberá modificar y mantener vigente las garantías durante la ejecución del contrato.

Como consecuencia del Otro Sí – Autonomía, en donde se menciona que las partes declaran y aceptan que la suscripción del presente documento se efectúa en ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes y que el mismo no causa desequilibrio económico.

Como consecuencia del Otro Sí – Vigencia, en donde se menciona que todos los términos, condiciones, estipulaciones y cláusulas del CONTRATO tienen plena vigencia, permanecen inalterados y conservan todo su vigor y efecto en cuanto no sean contrarios al presente documento.

Como consecuencia del Otro Sí – Perfeccionamiento y Ejecución, en donde se menciona que el presente documento requiere para su perfeccionamiento de la aprobación de las partes, en la plataforma del SECOP II y para su ejecución la aprobación de las garantías.

OTRO SI No. 2. Se suscribió el 28 de marzo de 2025.

Se modificó la Clausula Quinta – Plazo de Ejecución, en donde se menciona que el plazo de ejecución será hasta el 30 de abril de 2025.

Como consecuencia del Otro Sí – Mecanismos de Cobertura del Riesgo, en donde se menciona que el Contratista, deberá modificar las garantías en virtud de los estipulado en el citado contrato. Adicionalmente, el Contratista se compromete a mantener vigente las garantías durante el tiempo de ejecución del contrato.

Como consecuencia del Otro Sí – Autonomía, en donde se menciona que las partes declaran y aceptan que la suscripción del presente documento se efectúa en ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes y que el mismo no causa desequilibrio económico.

Como consecuencia del Otro Sí – Vigencia, en donde se menciona que todos los términos, condiciones, estipulaciones y cláusulas del CONTRATO tienen plena vigencia, permanecen inalterados y conservan todo su vigor y efecto en cuanto no sean contrarios al presente documento.

Como consecuencia del Otro Sí – Perfeccionamiento y Ejecución, en donde se menciona que el presente documento requiere para su perfeccionamiento de la aprobación de las partes, en la plataforma del SECOP II y para su ejecución la aprobación de las garantías.

VI. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo, los estudios previos, la invitación a participar, los anexos del proceso y la propuesta presentada, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del contrato y disponer de lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.	SI	Se implementó un plan detallado de trabajo alineado con los términos contractuales y los anexos. Se hizo seguimiento periódico a las actividades programadas, asegurando la provisión de los recursos técnicos, humanos y administrativos necesarios. Además, se generaron informes de avance para garantizar que el objeto contractual se cumpliera a cabalidad.	SI
2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.	SI	Se desarrollaron los procesos con independencia técnica, empleando metodologías propias y herramientas ajustadas a las necesidades del proyecto. Las decisiones administrativas fueron tomadas de manera autónoma, siempre en línea con las directrices de Prosperidad Social.	SI
3. Prestar sus actividades cumpliendo con los lineamientos estratégicos determinados por la entidad, de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	Las actividades se ejecutaron con énfasis en la calidad, calidez y satisfacción del ciudadano, siguiendo los principios estratégicos establecidos por Prosperidad Social. Esto incluyó la capacitación del equipo para garantizar un enfoque al ciudadano, así como la implementación de mecanismos de evaluación de calidad en el servicio.	SI

4. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por Prosperidad Social y/o la supervisión del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.	SI	Se mantuvo una comunicación constante con la supervisión del contrato, atendiendo oportunamente sus directrices. Cualquier error identificado fue corregido de forma inmediata y documentada, asegurando el cumplimiento eficiente del contrato.	SI
5. Informar oportunamente, por escrito al supervisor del contrato sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.	SI	Se estableció un canal formal de comunicación para informar por escrito cualquier inconveniente que pudiera afectar el desarrollo del contrato. Esto incluyó reportes detallados con propuestas de solución y su seguimiento. Todas las informaciones se dan por medio del supervisor y el coordinador.	SI
6. Constituir el mecanismo de cobertura correspondiente de conformidad con lo establecido en la cláusula novena del presente contrato.	SI	Se formalizó las pólizas correspondientes según lo estipulado en la cláusula novena del contrato, asegurando la cobertura de riesgos asociados y presentando los documentos requeridos en los tiempos establecidos.	SI
7. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias, que le sea dada a conocer con ocasión del contrato. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	SI	Se implementaron políticas de seguridad de la información, restringiendo el acceso únicamente al personal autorizado. Además, se capacitó al equipo en manejo ético de la información y se utilizaron sistemas seguros para la gestión documental.	SI

8. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.	SI	Se revisaron constantemente las disposiciones legales aplicables al contrato, asegurando el cumplimiento de las normativas vigentes. También se llevaron a cabo auditorías internas para identificar y corregir posibles incumplimientos.	SI
9. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a PROSPERIDAD SOCIAL y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.	SI	Se sensibilizó al equipo sobre la importancia de denunciar cualquier intento de presión externa. Ante posibles riesgos, se informó inmediatamente a Prosperidad Social y a las autoridades correspondientes.	SI
10. Cumplir con las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales contenidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	SI	Se verificó y documentó el pago oportuno de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales, presentando las certificaciones correspondientes como evidencia del cumplimiento.	SI
11. Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.	SI	Se firmaron todos los documentos contractuales necesarios para el proceso de inicio, al igual que las solicitudes de modificación contractual, verificando el cumplimiento total de las obligaciones y dejando constancia en los documentos correspondientes.	SI
12. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen	SI	Se gestionaron oportunamente los pagos tributarios relacionados con el contrato, presentando los certificados de retenciones y demás documentos requeridos por las autoridades fiscales.	SI
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA			
DE CONTENIDO TÉCNICO OPERATIVO			

1. Disponer del personal idóneo y necesario para la ejecución de las actividades requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente documento y Anexo técnico.	SI	Se realizó un proceso de selección exhaustivo basado en los perfiles requeridos en el documento y el anexo técnico, garantizando la contratación de personal cualificado. Adicionalmente, se llevaron a cabo capacitaciones específicas para preparar al equipo según las necesidades del proyecto. Adicionalmente, se ha presentado y aprobado los cambios en el equipo que se han requerido cumpliendo con los perfiles correspondientes.	SI
2. Ejecutar la ruta operativa del Proyecto, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Anexo técnico de Prosperidad Social y la propuesta presentada.	SI	Se diseñó un cronograma detallado alineado con la ruta operativa definida en el anexo técnico y la propuesta. Este cronograma incluyó actividades clave, responsables y tiempos de ejecución. La implementación se supervisó regularmente para garantizar la adherencia a los lineamientos establecidos. De la misma manera, desde Prosperidad Social se actualizó el Anexo Técnico del Proyecto Empléate para el Cambio en su versión 2 con el fin de realizar mejoras en el proceso de implementación del proyecto. En la implementación del proyecto se ha contado con el acompañamiento de las Gerencias Regionales de Casanare y Risaralda.	SI
3. Diligenciar el plan operativo que contenga los componentes para la ejecución del proyecto según el formato establecido. Se presentará de manera mensual el avance y cualquier modificación del plan deberá ser sustentada y aprobada por la Supervisión. Para la adecuada ejecución	SI	Se desarrolló un plan operativo inicial, desglosando los componentes del proyecto según el formato establecido. Mensualmente, se presentaron informes de avance y se gestionaron las modificaciones necesarias, justificándolas ante la supervisión. Las actividades de alistamiento incluyeron adquisición de materiales,	SI

del plan operativo, debe realizar las actividades de alistamiento necesarias para garantizar el óptimo desarrollo del cumplimiento del objeto del Proyecto.		definición de procesos logísticos y sensibilización del equipo. Se ha avanzado con las actividades de convocatoria, inscripción, identificación y cierre de brechas personales, gestión empresarial y colocación laboral, seguimiento permanente. Avance del 100% en el Plan Operativo Acumulado.	
4.Proporcionar a cada uno de los participantes, los bienes y/o servicios comprometidos en la propuesta.	SI	Se entregaron de manera puntual los bienes y servicios estipulados en la propuesta, asegurando que cumplieran con los estándares de calidad y las especificaciones requeridas. Se implementaron controles para verificar la recepción y conformidad de los beneficiarios. Desde la supervisión se realizó el ejercicio de revisión y aprobación con anterioridad a la prestación de los servicios.	SI
5. Garantizar el reporte en el sistema de información suministrado por Prosperidad Social de las actividades relacionadas con la intervención, así como de los documentos soporte de atención de los participantes.	SI	Se asignó personal encargado de registrar las actividades y documentos en el sistema de información proporcionado por Prosperidad Social. Este proceso se realiza de manera oportuna y con validaciones internas para asegurar la calidad y consistencia de la información reportada.	SI
6. Asistir a comités, procesos de gestión de conocimientos, transferencia metodológica, y demás eventos, que programe Prosperidad Social.	SI	Se participó activamente en los comités y eventos programados, asignando representantes del equipo técnico y administrativo. Durante estos encuentros, se presentó información sobre los avances del proyecto y se discutieron aspectos metodológicos y estratégicos.	SI

7. Presentar informes periódicos (mensuales) sobre la ejecución del proyecto de acuerdo con los requerimientos del Supervisor	SI	Se elaboraron y presentaron informes mensuales siguiendo los lineamientos establecidos por el supervisor. Estos informes incluyeron un resumen detallado de las actividades realizadas, logros alcanzados, dificultades enfrentadas y acciones correctivas implementadas.	SI
8.Permitir y facilitar las revisiones técnicas que en cualquier momento determine realizar Prosperidad Social u órganos de control, relacionadas con la ejecución del Proyecto. Así como, facilitar el cumplimiento de las obligaciones del (los) Supervisor del Proyecto y en consecuencia entregar la documentación e informes que se requiera(n) en los términos en que lo(s) solicite(n), realizar los correctivos inmediatos que le recomienden y permitir el acceso a la documentación propia del mismo.	SI	Se permitió el acceso de Prosperidad Social y los órganos de control a la documentación y actividades del proyecto, haciendo uso de las herramientas dispuestas por Prosperidad Social. Se atendieron las observaciones técnicas y se implementaron los correctivos recomendados de manera inmediata. La documentación requerida fue entregada en los plazos establecidos.	SI
9. Presentar un informe final de cierre, el cual debe contener el desarrollo de las actividades establecidas presentando el cumplimiento de cada una de las obligaciones; así como, la información que dé cuenta del proceso realizado con cada uno de los participantes. Este informe deberá contener un capítulo de las lecciones aprendidas, oportunidades de mejora y recomendaciones por etapas y componentes, con enfoque territorial y poblacional.	SI	Se presentó un informe final de cierre del proyecto por cada uno de los componentes: I. Atención y cierre de brechas que comprende: a) Gestión de vinculación al programa con el alistamiento, la convocatoria, socialización y preinscripción y la inscripción mediante acta de compromiso; b) Cierre de brechas con la aprobación de los servicios personales y organizacionales, así como la prestación de estos. II. Colocación laboral que comprende la preselección y remisión de los candidatos, así como la colocación laboral. III. Transversal que comprende el seguimiento	SI

		al avance del proyecto y la participación y documentación de las lecciones aprendidas.	
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del Proyecto y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.	SI	Se llevaron a cabo todas las actividades complementarias necesarias para garantizar el éxito del proyecto. Esto incluyó la gestión de riesgos, ajustes operativos en tiempo real y la implementación de estrategias que aseguraran el cumplimiento integral del objeto contractual.	SI
DE CONTENIDO TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
1.Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la supervisión relacionados con la ejecución del proyecto.	SI	Se implementó un sistema interno de seguimiento a los requerimientos, asegurando la respuesta en los tiempos estipulados. Esto incluyó la designación de un responsable para gestionar las comunicaciones con la supervisión y la generación de reportes claros y documentados sobre el avance del proyecto o la solución de los puntos solicitados.	SI
2. Entregar a la finalización del plazo de ejecución del contrato, los archivos en físico y digital de todos los soportes de la ejecución del proyecto de empleo, que se encuentran a su cargo. El archivo dispondrá de una carpeta individual por cada participante con toda la documentación soporte, actas de reuniones de seguimiento técnico y operativo, entre otras, de conformidad con los	SI	Mediante el Acta No. 159 del 08 de octubre de 2025, se establecieron las directrices generales para la organización documental del Contrato de Prestación de Servicios No. 857 FIP-2024, con el apoyo del GIT Gestión Documental. Mediante Oficio M-2025-4202-058097 del 26 de octubre de 2025 la supervisión entrega custodia en bodegaje la documentación del contrato 857 FIP de 2024 con el Oficio de Recibido a conformidad de	SI

lineamientos de Gestión Documental		documentación física y digital por la supervisión, el FUID, 3 hojas de control para 3 carpetas y una USB. Mediante correo electrónico del 30/10/2025 la Oficina de Servicios Administrativos del GIT Gestión Documental confirma el recibo de bodegaje.	
3. Cumplir con el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008.) e implementar políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información	SI	Se desarrollaron e implementaron políticas de manejo de datos personales de acuerdo con la Ley 1266 de 2008, garantizando la protección de los derechos de los participantes. Estas acciones incluyeron: • Recolección de datos bajo consentimiento informado. • Almacenamiento seguro de la información en sistemas protegidos. • Restricción de acceso a datos a personal autorizado. • Capacitación al equipo sobre el manejo ético y seguro de la información. • Atención a solicitudes de actualización, rectificación o eliminación de datos según lo establecido por la ley.	SI
4. Las demás que se deriven de la naturaleza del Proyecto Empléate para el Cambio que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento de su objeto.	SI	Se ejecutaron actividades complementarias como el monitoreo continuo de riesgos administrativos, ajustes en procesos documentales según las exigencias del proyecto y la generación de informes administrativos adicionales que garantizaran el cumplimiento oportuno y cabal del objeto del	SI

		contrato. Estas actividades se diseñaron para responder a necesidades específicas surgidas durante la ejecución.	
DE CONTENIDO FINANCIERO			
1.Suministrar un número de cuenta para consignar los recursos producto del contrato	SI	Se designó una cuenta bancaria para la administración de los recursos del contrato, cumpliendo con los requisitos solicitados por Prosperidad Social. La información de esta cuenta fue entregada de manera formal y oportuna a la supervisión, asegurando que estuviera habilitada para recibir las consignaciones correspondientes.	SI
2. Realizar los pagos a los empleados, contratistas, proveedores y aliados relacionados con la ejecución del proyecto Empléate para el Cambio. Prosperidad Social podrá solicitar paz y salvo de cualquiera de ellos.	SI	Se diseñó un cronograma de pagos alineado con los tiempos de ejecución del proyecto, asegurando la transferencia puntual de recursos a empleados, contratistas, proveedores y aliados. Para garantizar la transparencia, se solicitaron facturas, cuentas de cobro y/o soportes contractuales antes de realizar los pagos.	SI
3. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la Supervisión y facilitarle a Prosperidad Social la información requerida por cualquier ente de control.	SI	Se mantuvo un registro detallado de las operaciones financieras del proyecto, informes de pagos y balances de ejecución presupuestal. Esta información se presentó a la supervisión y a Prosperidad Social cuando fue solicitada. Asimismo, se habilitaron espacios para atender cualquier requerimiento de los entes de control, entregando los	SI

		documentos solicitados en los términos requeridos.	
DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
1.Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.	SI	Se adoptó una política de digitalización que priorizó el uso de documentos electrónicos para comunicaciones, registros y reportes del proyecto. Solo se imprimieron documentos estrictamente necesarios y, cuando fue requerido, se utilizaron hojas recicladas. Además, se promovió el intercambio de información mediante plataformas digitales para reducir el uso de papel. Se realizó capacitación desde Prosperidad Social respecto a la gestión documental para el cierre del proyecto, con documentación digital y electrónica.	SI
2. Aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de PROSPERIDAD SOCIAL, la cual, deberá ser entregada por el supervisor del contrato al inicio de la ejecución contractual.	SI	Al inicio del contrato, se recibió la Guía de Buenas Prácticas Ambientales y se distribuyó al equipo operativo. Las actividades del proyecto se ejecutaron en alineación con estas directrices, incorporando prácticas sostenibles como la gestión adecuada de residuos, el ahorro energético y la reducción de emisiones.	SI
3.Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.	SI	Se llevaron a cabo talleres y campañas internas dirigidas al personal y a los participantes del proyecto, enfocados en la importancia del reciclaje y prácticas de cuidado ambiental. Además, se promovió la separación de residuos	SI

		en las instalaciones del proyecto y se instalaron puntos ecológicos para su correcta disposición.	
4.Cumplir con las normas de índole ambiental consagradas en el Código Nacional de Tránsito y demás normas expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	SI	Durante la ejecución del proyecto, se han respetado todas las normas ambientales aplicables, especialmente aquellas relacionadas con el transporte. Esto incluye el uso de vehículos en buen estado técnico y con certificación de emisiones al día, así como la planificación de rutas para optimizar recursos y minimizar el impacto ambiental.	SI
5.Aplicar la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud y en Trabajo de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	• Se recibió y estudió la Guía de Controles Operacionales de SST proporcionada por Prosperidad Social. • Se implementaron medidas preventivas como el uso de equipos de protección personal (EPP), inspecciones regulares a las áreas de trabajo y un protocolo para reportar condiciones inseguras. • Se ofrecieron capacitaciones al equipo para sensibilizar y educar sobre las prácticas seguras en el entorno laboral, asegurando la integración de estas directrices en las operaciones diarias.	SI
6.Conocer y aplicar los Planes de Emergencias establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	• Al inicio del contrato, el equipo fue instruido sobre los Planes de Emergencia establecidos por Prosperidad Social. • Se realizaron simulacros para preparar a los trabajadores ante situaciones de riesgo como incendios, evacuaciones o emergencias médicas.	SI

		• Se instalaron señalizaciones y se identificaron puntos de encuentro, zonas seguras y rutas de evacuación, asegurando que todos los involucrados las conocieran.	
7.Conocer y aplicar el Protocolo de Seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL - http://centrodedocumentacion.prosperidadsocial.gov.co/Documentos%202019/TalentoHumano/Protocolo-de-Seguridad-ProsperidadSocial-Dic4-2018.pdf 8.Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.	SI	• Se revisó y distribuyó el Protocolo de Seguridad disponible en el centro de documentación de Prosperidad Social. • Las medidas incluidas en el protocolo fueron integradas en las operaciones, como la restricción de acceso a zonas sensibles, la verificación de identidad del personal y visitantes, y la implementación de controles en el manejo de equipos y materiales. • Se asignaron roles específicos dentro del equipo para supervisar la aplicación del protocolo y reportar cualquier incumplimiento o riesgo detectado.	SI
9.Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.	SI	Además de aplicar las disposiciones específicas, se garantizó el cumplimiento de la normatividad general en Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI

OBLIGACIONES GENERALES DE PROSPERIDAD SOCIAL			
1.Pagar el valor estipulado del contrato, en las condiciones y eventos previstos como forma de pago.		Se realizaron los pagos correspondientes a los 3 desembolsos, siguiendo los procedimientos establecidos. Se realizó el giro directamente por la Dirección del Tesoro Nacional, a la cuenta que se encuentra registrada en el SIIF.	

	SI	El operador remitió la documentación correspondiente a cada desembolso para la aprobación por parte de la supervisión según los productos establecidos.	SI
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.	SI	Desde el ejercicio de supervisión y desde la Coordinación del GIT Empleabilidad se han brindado los lineamientos para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con el anexo técnico para la atención con oportunidad y calidad de las 200 personas en el marco del cierre de brechas y vinculación laboral. Para ello, se realizaron Mesas Técnicas de seguimiento.	SI
3. Adoptar las medidas necesarias para mantener las condiciones económicas existentes al momento de contratar.	SI	El contratista BD GUIDANCE S.A.S. BIC, el jueves 12 de diciembre de 2024 mediante comunicación enviada por correo electrónico a la supervisión, firmado por el señor José Orlando Briceño Acosta, representante legal del operador, en el que formalmente solicitan prórroga para la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 857-FIP-2024 suscrito entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y BD GUIDANCE S.A.S. BIC,., de tres (3) meses, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución contractual que va hasta el 30 de diciembre del 2024, es decir, un prórroga hasta el 31 de	SI

		marzo de 2025; atendiendo, entre otras, las siguientes razones que consideré fueron un soporte razonable como una medida necesaria y justificada para enfrentar los desafíos identificados en la ejecución, asegurando así la estabilidad y continuidad de la relación contractual entre las partes en armonía con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad, como: i) Ola invernal en el territorio nacional, ii) Disminución del interés de población por la búsqueda de empleo formal, iii) bajo dinamismo en la contratación de personal en los sectores económicos predominantes de Casanare y Risaralda. Desde la supervisión se considera viable, pertinente y oportuno y se alinea al cumplimiento de metas propuestas para la atención de la población en pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad en los departamentos de Casanare y Risaralda. El contratista BD GUIDANCE S.A.S. BIC, el martes 25 de marzo presentó mediante comunicación enviada por correo electrónico a la supervisión, firmado por el señor José Orlando Briceño Acosta, representante legal del operador, en el que formalmente solicitan prórroga por un mes adicional hasta el 30 de abril de 2025 por las siguientes razones: i)	

		Mayores tiempos en los procesos de validación de elegibilidad final, ii) No asistencia de la totalidad de personas convocadas por el operador a las diferentes actividades, iii) Disponibilidad de tiempo de empleadores para los cierres de brechas organizaciones, iv) gestión documental con entregas efectivas antes de la fecha de vencimiento del contrato. Desde la supervisión se considera viable, pertinente y oportuno y se alinea al cumplimiento de metas propuestas para la atención de la población en pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad en los departamentos de Casanare y Risaralda.	
4. Aprobar los mecanismos de cobertura del Riesgo	SI	La Subdirección de Contratación realizó la aprobación de los mecanismos de cobertura del contrato 857-FIP-2024, relacionados con Cumplimiento (20%), Calidad del servicio (20%), Pago de salarios y prestaciones social (5%) y Responsabilidad Civil Extracontractual (200 SMLMV).	SI
5. Designar al supervisor de (los) contrato (s)	SI	Mediante memorando M-2024-2100-058934 de 07 de noviembre de 2024, la Subdirección de Contratación realiza la designación de supervisión del Contrato 857 – FIP- 2024 a la funcionaria Lida Eugenia Moreno Maldonado.	SI
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que sean indispensables para cumplir su objeto.		Desde Prosperidad Social, la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo	

	SI	Empleabilidad y supervisión del contrato, se han realizado las acciones necesarias para la transferencia de metodología, apoyo técnico, financiero y jurídico correspondiente para la gestión del proyecto en los Departamentos de Casanare y Risaralda.	SI

VII. CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO:

¿EL CONTRATO O CONVENIO HA SIDO CUMPLIDO A SATISFACCIÓN?	SI	NO
	X	

VIII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

¿EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cumplió con el pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes?	SI	NO	N/A
	X		

IX. GARANTÍAS DEL CONTRATO O CONVENIO

Para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, según lo pactado, el contratista constituyó las garantías que se relacionan a continuación:

Clase de garantía Y No:	Cumplimiento. No. Póliza C-100086019
Expedida por:	Mundial de Seguros S.A.
Fecha de Aprobación:	07/11/2025

AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FINAL DD/MM/AAAA
Cumplimiento del Contrato	$ 83.944.584,00	31/10/2024	30/06/2025
Cumplimiento Pago de Salarios	$20.986.146,00	31/10/2024	30/12/2027
Cumplimiento Calidad del Servicio	$83.944.584,00	31/10/2024	30/06/2025

Clase de garantía Y No:	Cumplimiento. No. Póliza C-1000226220		
Expedida por:	Mundial de Seguros S.A.		
Fecha de Aprobación:	07/11/2024		
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	**FECHA FINAL** DD/MM/AAAA
Responsabilidad Civil Extracontractual	$260.000.000,00	31/10/2024	30/12/2024

- **Anexo modificatorio de la Garantía constituido en virtud al otrosí No. 01**

Clase De Garantía Y No:	Cumplimiento. No. Póliza C-100086019		
Expedida por:	Mundial de Seguros S.A.		
Fecha de Aprobación:	31/12/2024		
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	**FECHA FINAL** DD/MM/AAAA
Cumplimiento del Contrato	$ 83.944.584,00	31/10/2024	01/10/2025
Cumplimiento Pago de Salarios	$20.986.146,00	31/10/2024	31/03/2028
Cumplimiento Calidad del Servicio	$83.944.584,00	31/10/2024	01/10/2025

Clase de garantía Y No:	Cumplimiento. No. Póliza C-1000226220		
Expedida por:	Mundial de Seguros S.A.		
Fecha de Aprobación:	31/12/2024		
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	**FECHA FINAL** DD/MM/AAAA
Responsabilidad Civil Extracontractual	$260.000.000,00	31/10/2024	31/03/2025

- **Anexo modificatorio de la Garantía constituido en virtud al otrosí No. 02**

Clase de garantía Y No:	Cumplimiento. No. Póliza C-100086019		
Expedida por:	Mundial de Seguros S.A.		
Fecha de Aprobación:	01/04/2025		
AMPAROS	**VALORES ASEGURADOS**	**VIGENCIAS**	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	**FECHA FINAL** DD/MM/AAAA
Cumplimiento del Contrato	$ 83.944.584,00	31/10/2024	30/10/2025
Cumplimiento Pago de Salarios	$20.986.146,00	31/10/2024	30/04/2028
Cumplimiento Calidad del Servicio	$83.944.584,00	31/10/2024	30/10/2025

Clase de garantía Y No:	Cumplimiento. No. Póliza C-1000226220
Expedida por:	Mundial de Seguros S.A.
Fecha de Aprobación:	01/04/2025

AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FINAL DD/MM/AAAA
Responsabilidad Civil Extracontractual	$260.000.000,00	31/10/2024	30/04/2025

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA RECLAMACIÓN PENDIENTE CON CARGO A LOS RIESGOS AMPARADOS?	NO	SI
	X	¿Cuáles?

X. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

INFORME DE SUPERVISIÓN No.	FECHA	RADICADO ORFEO	VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL INFORME
1-noviembre 2024	29/11/2024	M-2025-4202-068798	$125.916.876,00
2- diciembre 2024	26/12/2024	M-2024-3106-072461	$125.916.876,00
3- enero 2025	31/01/2025	M-2025-4202-068798	$125.916.876,00
4- febrero 2025	28/02/2025	M-2025-4202-068798	$125.916.876,00
5- marzo 2025	26/03/2025	M-2025-4200-015647	$125.916.876,00
6- abril 2025	30/04/2025	M-2025-4202-068798	$293.806.044,00

XI. RELACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS AL CONTRATISTA

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA MULTA O SANCIÓN IMPUESTA AL CONTRATISTA?	NO	SI
	X	¿Cuales?

XII. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	**Valor Inicial del Contrato**	$419.722.920,00
B	Adiciones y/o reducciones al Contrato	$0
C	Valor Liberado por prorrata del primer pago	$0
D	**Valor Final del Contrato (A+B-C)**	$419.722.920,00
E	**Valor Ejecutado por el Contratista (Informe de supervisión)**	$419.722.920,00
F	Valor Total de Pagos o Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	$419.722.920,00
G	Reintegros efectuados por el Contratista Si F>E (F-E)	$0
H	Valor pendiente de pago al Contratista (E-F)	$0
I	**Valor No Ejecutado (D-E)**	$0

ITEM	CONCEPTO	VALOR
	Rendimientos Financieros	$0

XIII. ESTADO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

1. No. de expediente DELTA: 2100.70.14.15616.2024-1

Certifico que la documentación generada durante la ejecución del contrato o convenio fue remida al GIT de Gestión documental para el correspondiente archivo. Mediante radicado M-2025-4202-058097 del 26/10/2025 se remitió al Coordinador del GIT Gestión Documental Gustavo Granados la documentación de ejecución del Contrato 857 FIP-2024 BD GUIDANCE para la custodia y bodegaje correspondiente. La información se envió en 1 caja, con 3 carpetas, 1 FUID en físico, 1 oficio de recibido de conformidad y 1 USB. Mediante correo electrónico del 30/10/2025 la auxiliar administrativa Andrea Rincón confirma que el día 27/10/2025 se recibe en calidad de bodegaje los documentos anteriormente señalados.

XIV. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe los siguientes documentos, según lista de chequeo formato F-AB-13:

BD GUIDANCE CONTRATO 857 FIP 2024

I. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

1. Minuta Contrato 857-FIP-2024
2. Certificado de disponibilidad presupuestal
3. Registro presupuestal
4. Pólizas y documento de aprobación
5. Designación supervisión
6. Modificaciones contractuales (Otrosí)
7. Pólizas y documento aprobación (Otrosí)

II DOCUMENTOS DE EJECUCION

1. Actas de comité de seguimiento
2. Certificaciones Parafiscales desembolsos
3. Certificaciones Cumplimiento y comprobantes de pago
4. Informes periódicos de ejecución del contratista
5. Informes periódicos seguimiento supervisor
6. Demás documentos de ejecución del Contrato

III DOCUMENTOS DE CIERRE Y LIQUIDACION

1. Solicitud de liquidación
2. Documento representación legal
3. Documento representante legal
4. Informe final ejecución contratista

5. Informe cierre contractual supervisión
6. Certificación contable- Contabilidad
7. Certificación desembolsos -Tesorería

En mi calidad de supervisor del contrato o Convenio me permito certificar que la información contenida en el presente informe de cierre contractual se deriva del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico efectuado a la ejecución del objeto contractual y en consecuencia se deja constancia del cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el convenio o contrato objeto de supervisión.



Lida Eugenia Moreno Maldonado
SUPERVISOR