INFORME DE CUMPLIMIENTO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CD-05-2025-3783. SUSCRITO ENTRE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA Y FUNDACIÓN INSTITUTO RICARDO MANZUR

1. Información Contractual:

DATOS DEL CONTRATO	
Nombre del Contratante: DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.	
Nombre del Contratista: FUNDACIÓN INSTITUTO RICARDO MANZUR. NIT: 900703032-8	
Objeto Contractual: "AUNAR ESFUERZOS PARA FORMAR EN EL CICLO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICA LABORAL POR COMPETENCIA A JÓVENES BACHILLERES EGRESADOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES PARA BRINDAR LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EL ACCESO AL MERCADO LABORAL".	
Fecha de Iniciación:06 de mayo de 2025	**Fecha de Terminación:** 27 de febrero de 2026
VALOR INICIAL CONTRATO: Mil Millones de pesos $1000.000.000 **VALOR ADICIÓN CONTRATO:** **VALOR TOTAL CONTRATO: $ Mil Millones de pesos $1000.000.000**	
DATOS DEL INFORME	
Período del informe: febrero 2026	
Observaciones:	

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES	
OBLIGACIONES ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA	
1. Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II.	El contratista cumplió de conformidad para la adjudicación, aprobación y firma del contrato, se puede evidenciar en la plataforma SECOP II.
2. Para la ejecución del convenio el asociado deberá suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	El acta de inicio fue firmada el 06/05/2025 1. Acta de inicio
3. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda.	El contratista da cuenta del cumplimiento de la obligación. Enlace acceso: 1.2. RUT-feb-2026
4. Cumplir con la entrega de los informes, junto con sus respectivos anexos y evidencias, de acuerdo con lo pactado en el contrato y estudios previos, en los informes se deberá presentar el estado de ejecución y avances, los informes deberán ser remitidos vía correo electrónico, con la periodicidad pactada, en formato PDF, debidamente suscrito. En todo caso los informes serán requisitos para los pagos por el servicio prestado en el cumplimiento del objeto contractual.	El informe de gestión y soportes fueron remitidos por parte del contratista dentro del plazo establecido, en los que se consolidan los avances y resultados obtenidos durante Enlace acceso: 2. Informe de Gestión-feb-2026
5. Elaborar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del convenio, cargando oportunamente los archivos, previamente aprobados por el supervisor, a la plataforma de SECOP II.	El contratista da cuenta del cumplimiento de la obligación, fueron cargadas en el aplicativo SECOP II 2. Informe de Gestión-feb-2026
6. Atender y responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor del contrato durante los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.	No se presentó observaciones o aclaraciones, Aporta acta de reunión de comité técnico con fecha 11/02/2026. 5.1. Acta de reunión comité técnico-feb-2026 5.2. Lista de asistencia reunión comité técnico-feb-2026
7. Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta ejecución del convenio. 3.3.1.1.2	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión. Enlace acceso:

	2. Informe de Gestión-feb-2026
1. El asociado se compromete en respetar el proceso de implementación y ejecución de los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el Distrito.	El contratista firma el certificado de compromiso con fecha: 01/10/2025 y tiene validez hasta el día 27/02/2026. Enlace acceso: 6.4. Certificado de compromiso-feb-2026
2. Cumplir con los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental del Distrito que sean aplicables.	El contratista firma el certificado de compromiso con fecha 01/10/2025 y tiene validez hasta el día 27/02/2026. Enlace acceso: 6.4. Certificado de compromiso-feb-2026
1. Abstenerse de vincular personal menor de edad.	Se cumplió obligación en el mes de octubre de 2025, se deja evidencia de la obligación. Enlace acceso: 3. Vinculación Talento humano-feb-2026
2. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 1562 de 2012, Decreto sus decretos reglamentarios y demás normas 072 de 2015, Decreto 780 de 2016 y 2058 de 2018 y demás normas que adicionen y/o modifiquen aplicables de carácter laboral y al sistema de seguridad social y riesgos laborales, incluidas las que regulan lo correspondiente al personal vinculado a través de empresas de servicios temporales.	El contratista presenta los aportados da cuenta del cumplimiento de la obligación. 1. Planillas de pago de seguridad social y parafiscal. 2. Plantilla con el personal vinculado. 3. Certificado de pago firmado por revisor fiscal. Enlace acceso: 3. Vinculación Talento humano-feb-2026
3. Constituir y mantener vigente la garantía única que impone la celebración del presente Convenio, en los términos establecidos en el mismo.	Durante el mes de enero de 2026 no se realizaron nuevas cargas de pólizas, toda vez que estas ya habían sido presentadas y validadas.
4. Realizar o exigir pago oportuno de los aportes del sistema de seguridad social del personal vinculado.	El contratista realizó el pago de la seguridad social y parafiscal. Enlace acceso: 3.1. Seguridad social-feb-2026
5. Realizar o exigir pago oportuno de los salarios, honorario y/o demás emolumentos del personal vinculado a la prestación de servicio, dentro de los (5) primeros días de cada mes.	El contratista da cumplimiento de la obligación. Enlace acceso: Vinculación Talento humano-feb-2026 Certificado Cumplimiento De Obligaciones.

6. Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País	En constancia, firma el certificado de compromiso 01/10/2025 y tiene validez hasta el día 27/02/2026. 6.2. Certificado de cumplimiento-feb-2026
7. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades contempladas en la propuesta técnica.	El contratista da cuenta del cumplimiento de la obligación. Enlace acceso: 6.3. Certificado de Confidencialidad-feb-2026
8. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.	Para la ejecución del proyecto no han sido asignados recursos ni bienes que tengamos que preservar y hacer entrega posterior.
9. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. Informar de manera expresa al personal que vincule para la ejecución del presente contrato que en ningún caso formaran parte de la planta oficial del Distrito y que, en consecuencia, su vínculo jurídico se contrae única y exclusivamente con la entidad asociado.	No aplica para el presente periodo, se cumplió obligación en el mes de octubre de 2025. 7.1. Socialización Talento Humano-feb-2026
10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.	Durante el mes de febrero de 2026, el contratista da cumplimiento a las obligaciones de carácter jurídico establecidas en el marco del convenio, dentro de los lineamientos previstos para la etapa correspondiente. 6. Financiero - legal-feb-2026
1. Realizar la formación de hasta 100 estudiantes egresados de las instituciones educativas distritales de Barranquilla.	El contratista mediante el informe de gestión presenta las evidencias de los avances de cada fase la formación para las becarias y el cierre del mismo. 2. Informe de Gestión-feb-2026
2. Entrega de Plan Curricular en el que se detalle; temáticas, horarios, metodologías de enseñanza, evaluación y monitoreo.	No aplica para el presente periodo, se cumplió obligación en el mes de octubre 2025. 7.4. Plan curricular-feb-2026

3. Realizar la socialización de la estrategia de formación técnico laboral.	No aplica para el presente periodo, se cumplió obligación en el mes de octubre 2025. 7.1. Socialización Talento Humano-feb-2026
4. Realizar la evaluación de ingreso-salida a grupo de control y grupo que recibe el tratamiento para medición objetiva del impacto del proyecto.	El contratista realizó las encuestas de desempeño docente, satisfacción del cliente (estudiante y medición del impacto de la formación). 2. Informe de Gestión-feb-2026
5. Entregar reporte final del proyecto, que incluya evaluación y retrospectiva del proceso.	El contratista entrega la obligación y se evidencia en el informe de gestión. 2. Informe de Gestión-feb-2026
6. Presentar informes de avance-gestión y actas de comités de seguimiento y afines que se generen en la ejecución del proyecto, en el formato establecido para tal fin donde se evidencie el desarrollo de las fases de: PLANEACIÓN GENERAL, PLANEACIÓN DEL CURSO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y CIERRE, conforme a las actividades descriptas en este estudio previo y la propuesta, describiendo su impacto y objetivos alcanzados en cada una de las fases.	En el informe de gestión del mes de febrero se evidencia el cierre de la formación en donde se incluyen todas las actividades realizadas durante el proyecto cumpliendo así con esta obligación. Enlace acceso: 2. Informe de Gestión-feb-2026
7. Asistir a las reuniones y comités de seguimiento y estratégico que convoque la Secretaría de Educación Distrital y/o el supervisor del convenio, y atender las instrucciones impartidas derivadas de dichas reuniones.	Se realizó reunión de comité técnico el d 13/02/2026, temas relacionados con finalización del segundo semestre, cierre del convenio y todo lo relacionado con la ceremonia de certificación de las becarias. 5. Seguimiento-feb-2026
8. Diligenciar la matriz de seguimiento de ejecución contractual.	El contratista diligenció la matriz de seguimiento correspondiente al mes febrero 2026, consolidando las actividades ejecutadas, avances y evidencias que respaldan la ejecución contractual. MATRIZ DE SEGUIMIENTO-FEB-2026
9. Reportar por los canales que defina la Secretaría de Educación las novedades, imprevistos y hechos	En el mes de febrero de 2026,no se presentaron novedades, ni imprevistos,

sobrevinientes de forma oportuna que afecten o puedan afectar el normal desarrollo del proyecto.	ni hechos sobrevinientes que pudieran afectar el normal desarrollo del proyecto..
10. Coordinar junto a la Secretaría el desarrollo de las fases del proyecto.	Se realizó reunión de comité técnico el d 13/02/2026, temas relacionados con finalización del segundo semestre, cierre del convenio y todo lo relacionado con la ceremonia de certificación de las becarias. 5. Seguimiento-feb-2026
11. Suscribir con diligencia y oportunidad el Convenio de Asociación.	La obligación se cumplió durante el mes de mayo 2025. Acta Inicio
12. Suscribir las actas que resulten necesarias durante la ejecución del Convenio.	Se realizó reunión de comité técnico el d 13/02/2026, temas relacionados con finalización del segundo semestre, cierre del convenio y todo lo relacionado con la ceremonia de certificación de las becarias. 5. Seguimiento-feb-2026
13. Velar por el buen desarrollo del Convenio, que se ejecute de conformidad con el contenido del Proyecto, estudios previos, y demás documentos anexos al Convenio.	El contratista aporta certificado de obligaciones. Enlace acceso: 6.2. Certificado de cumplimiento-feb-2026
14. Resolver los inconvenientes y divergencias que se presenten en el desarrollo de las actividades del Convenio.	No se presentaron novedades, ni imprevistos, ni hechos sobrevinientes que pudieran afectar el normal desarrollo del proyecto. 5. Seguimiento-feb-2026
15. Realizar reuniones de evaluación y coordinación cuando resulte necesario, durante el término de ejecución del convenio.	Se realizó reunión de comité técnico el d 13/02/2026, temas relacionados con finalización del segundo semestre, cierre del convenio y todo lo relacionado con la ceremonia de certificación de las becarias. 5. Seguimiento-feb-2026
16. Coordinar la ejecución de las fases del proyecto.	En la matriz se evidencia el cumplimiento de las fechas establecidas en el desarrollo del convenio.

	Enlace acceso: 4.1. Plan Operativo de Actividades (POA)-feb-2026 MATRIZ DE SEGUIMIENTO-FEB-2026
FASE DE IMPLEMENTACIÓN: Desarrollo de los procesos académicos semestre 2	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE IMPLEMENTACIÓN: Informe de las actividades extracurriculares 2 semestre	El contratista hace entrega de dicha obligación, se evidenciada en el informe de gestión febrero 2026 y plan de bienestar. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE IMPLEMENTACIÓN: Finalización de la formación y revisión de aptos para grado.	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE CIERRE: Revisión y evaluación de los resultados del proyecto	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE CIERRE: Análisis de la calidad del proceso de formación	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE CIERRE: Evaluación del impacto a largo plazo	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE CIERRE: Ceremonia de certificación	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE CIERRE: Informe final del proyecto	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026.

	2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE CIERRE: Entrega del informe técnico final del proyecto	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE CIERRE: Cierre administrativo	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE CIERRE: Validación e informe final de la implementación	Esta obligación se encuentra evidenciada con el informe de gestión febrero 2026. 2. Informe de Gestión-feb-2026
FASE DE CIERRE: Reunión de cierre y retroalimentación	Se realizó reunión de comité técnico el día 13/02/2026, donde se finaliza y se da cierre al convenio. 5. Seguimiento-feb-2026 2. Informe de Gestión-feb-2026

Dado en Barranquilla, el 10 de marzo de 2026.

Vanessa Piñeres Díaz
Supervisora

Fin del informe