

Cód. FO-GECO-006	<p style="text-align: center;">Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría</p>	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

CONTRATO No. 4600094334 de 2022
PERIODO DE VERIFICACIÓN: 03 de junio a 31 de agosto de 2022
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 04 de septiembre de 2022

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTES UNIDOS POR CCE
NIT:	901443606-2
REPRESENTANTE LEGAL:	FERNANDO SUÁREZ GONZÁLEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	19.450.358
OBJETO:	Prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros bajo la modalidad de buses, busetas y microbuses
VALOR INICIAL:	TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$31.473.576,42)
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE (\$31.473.576,42)
DURACIÓN INICIAL:	DOSCIENTOS ONCE (211) DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL 03 DE JUNIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A

Cód. FO-GECO-006	<p style="text-align: center;">Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría</p>	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES: SIETE MESES Y CUATRO DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL 27 DE MAYO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

FECHA DE INICIO: TRES (03) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS

FECHA DE TERMINACIÓN: TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato No. 4600094334 de 2022, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

De conformidad con los objetivos y las obligaciones establecidas para el contratista se estima que para el periodo de verificación su cumplimiento ha sido conforme a las especificaciones estipuladas en el objeto y alcance del contrato.

Para dicho periodo de verificación, el contrato se cumplió de acuerdo con los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta lo estipulado tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.

A continuación, se visualiza el detalle de los diferentes desplazamientos, personas transportadas y horas laboradas de los diferentes servicios llevados a cabo el día 15 de agosto en el marco del desfile de silletteros de la Feria de las Flores 2022 según cumplimiento del contrato:



Tabla 1. Detalle de Servicios.

Recorrido	Número de personas	Tiempo laborado
Verde el porvenir	12	8
Vereda San Ignacio	57	16
Vereda Piedras Blancas	10	8
Vereda Mazo	37	8
Santa Elena	25	7
Vereda el Placer	73	11
Vereda San Miguel	25	7
Vereda Barro Blanco	44	14
Vereda Piedra Gorda	30	7
Vereda la Palma	29	7
Vereda Pantanillo	11	7
Vereda el Cerro	36	7
Vereda el perico	25	7
Vereda el Plan	32	21
Vereda el llano	24	7
Plaza Mayor	28	4
Bello	10	2
La América	19	2
Vereda Rosario	38	2
Vereda Piedra	23	2
Disponible	0	8
TOTAL	588	162

SERVICIO	VALOR HORA	HORAS	TOTAL, BUS	NRO BUSES	TOTAL
tra01--TGE-R3-NS1-V828-U-H - SegmentoGrupo Específico - Region 3 - Nivel 1 - Urbana-Busetas _ 18	110.047,47	9	990.427,23	18	17.827.690,14
TOTAL					17.827.690,14

Adicionalmente, se anexan los registros fotográficos relacionados con los desplazamientos mencionados anteriormente a los diferentes recorridos en Santa Elena el día 15 de agosto de 2022:

Imagen 1. Prestación de servicio buses.



Imagen 2. Prestación de servicio buses.





Imagen 3. Prestación de servicio buses.



El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción “ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato”, el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la “Descripción del indicador” varía según cada contrato:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	0
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	0
Estampilla Universidad de Antioquia	178.277
Rte Fte Transporte Pasajeros 3.5%	436.778
Retención Ind y Ccio	25.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	0
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	162.232
Total, general	802.287

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
04 de septiembre de 2022	04/03/2022 - 03/09/2022	Fernando Suarez Gonzalez

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (Cuando aplique), esto en cuanto a:

No se han autorizado subcontrataciones.

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: suministro de bienes muebles, manuales, garantías, estudios, diseños, planos, registros fotográficos, publicaciones, entre otros, esta gestión consiste: (cuando aplique).

No se han entregado bienes susceptibles de marcación.

- Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. (cuando aplique).

No se han realizado modificaciones.

- Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente.

No se han presentado ausencias temporales o definitivas del supervisor.

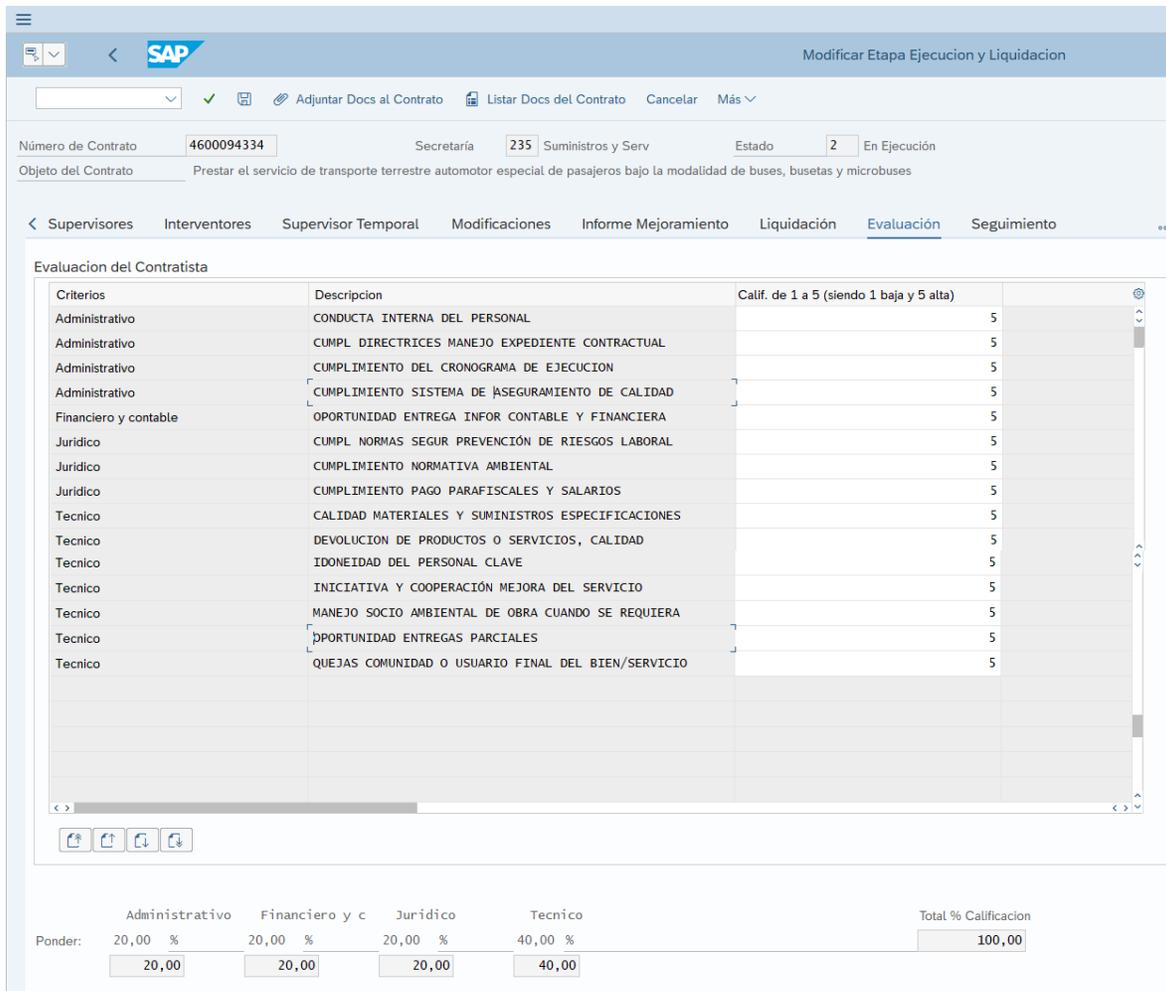
- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación (incluir la información de los riesgos descritos en el pliego de condiciones según el caso y la forma en que fueron superados o si se llevó a cabo alguna aplicación de garantías).

No se materializaron riesgos en el periodo a evaluar.

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato (Cuando en un contrato marco se desprende un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles, se debe registrar toda la información que se desprenda de este detallando el seguimiento y el cumplimiento de este cuando sea el caso).

No aplica

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar. (Este se realiza conforme a lo acontecido en el periodo reportado).



Evaluación del Contratista

Criterios	Descripción	Calif. de 1 a 5 (siendo 1 baja y 5 alta)
Administrativo	CONDUCTA INTERNA DEL PERSONAL	5
Administrativo	CUMPL DIRECTRICES MANEJO EXPEDIENTE CONTRACTUAL	5
Administrativo	CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCION	5
Administrativo	CUMPLIMIENTO SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	5
Financiero y contable	OPORTUNIDAD ENTREGA INFOR CONTABLE Y FINANCIERA	5
Juridico	CUMPL NORMAS SEGUR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORAL	5
Juridico	CUMPLIMIENTO NORMATIVA AMBIENTAL	5
Juridico	CUMPLIMIENTO PAGO PARAFISCALES Y SALARIOS	5
Tecnico	CALIDAD MATERIALES Y SUMINISTROS ESPECIFICACIONES	5
Tecnico	DEVOLUCION DE PRODUCTOS O SERVICIOS, CALIDAD	5
Tecnico	IDONEIDAD DEL PERSONAL CLAVE	5
Tecnico	INICIATIVA Y COOPERACIÓN MEJORA DEL SERVICIO	5
Tecnico	MANEJO SOCIO AMBIENTAL DE OBRA CUANDO SE REQUIERA	5
Tecnico	OPORTUNIDAD ENTREGAS PARCIALES	5
Tecnico	QUEJAS COMUNIDAD O USUARIO FINAL DEL BIEN/SERVICIO	5

	Administrativo	Financiero y c	Juridico	Tecnico	Total % Calificacion
Ponder:	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	100,00
	20,00	20,00	20,00	40,00	

- Informe sobre si fue auditado el contrato, 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 por periodo.

El Contrato no ha sido objeto de auditoría por entes de control.



3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato, se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato)

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110090122	71300000	2320202006	200089	4000109246	9014563	4500014023
110090122	72500000	2320202006	200275	4000109156	9014563	4500014024

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales: No se tienen reserva o modificaciones presupuestales.

- Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios. se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR029 - Historial de Pagos del Contrato); se relacionan de manera acumulativa:

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4500014023	FE186	02/11/2022	5000687148	17.827.686,00

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos: insertar el informe que se obtiene del reporte que se origina con la transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos. (Estas cifras representan el acumulado de la ejecución del contrato por proyectos):

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600094334	4500014023	219	Secretaría de Cultura Ciudadana	200089	Desarrollo de eventos e iniciativas culturales de ciudad Medellín	17.827.690,14	17.827.686,00	4,14
4600094334	4500014024	236	Secretaría de la No Violencia	200275	Apoyo a los procesos de resignificación de la población privada de la libertad, pospenada y en riesgo Medellín	13.645.886,28	0	13.645.886,28

- Resumen de la ejecución de los recursos:



Valor del Contrato	31.473.576,42
Adiciones	0
Total, valor del contrato más adiciones	31.473.576,42
Pagos Realizados (Acumulado)	0,00
Pago autorizado del mes de agosto de 2022	17.827.686,00
Porcentaje de ejecución financiera	56,64%

Si el contrato cuenta con anticipos, es un contrato de administración delegada o interadministrativo, continúe con los siguientes ítems:

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada).

No aplica.

- Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración (aplica para contratos interadministrativos y de administración delegada).

No aplica.

- Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación (cuando es el caso).

No aplica.

- Relación de los pagos anticipados (cuando es el caso)

Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos)	\$ 0
Porcentaje de la amortización realizada en el periodo	0 %

- Relación de los informes de ejecución de recursos (aplica para contratos interadministrativos y de Mandato, esta relación debe ser validada por contabilidad del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, soportada con la facturación respectiva y con el formato oficial, además tenga en cuenta que se presenta trimestralmente).

No Aplica

- Relación de los informes de reintegros financieros (cuando es el caso, tenga en cuenta los documentos soporte para realizar esta gestión: formato oficial,

Cód. FO-GECO-006	Formato FO-GECO- Informe Parcial de Supervisión y/o Interventoría	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 16		

relación del periodo liquidado con los respectivos extractos bancarios y los comprobantes del pago efectuado al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con el sello de la entidad bancaria).

Valor recursos reintegrados en el periodo (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso)	\$ 0
--	------

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique):

Valor inicial de los recursos entregados en administración	No Aplica
Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración	No Aplica
Adiciones	No Aplica
Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar)	No Aplica
Pagos realizados por recursos entregados en administración	No Aplica
Pagos realizados por honorarios	No Aplica
Pago autorizado del mes de "Campo editable"	No Aplica
Porcentaje de ejecución financiera	No Aplica

Incluir un informe de ejecución del contrato de acuerdo con la naturaleza de este y las características de la propuesta económica y/o el presupuesto, en el formato que la Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia adscrita tenga definido como herramienta de seguimiento a la ejecución contractual y que evidencie el avance presupuestal durante el período reportado y acumulado. Esto es: *Acta de Pago, Resumen de Ejecución, Archivo de Reporte de Independientes o de Control de pagos, Etc.*

4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; 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. (cuando aplique).

No se han presentado reclamaciones, controversias o acuerdos entre las partes.

- Relación del soporte 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 respectivo). Cuando aplique.

No se han presentado multas, aplicación de clausula penal, declaración de caducidad o incumplimientos.

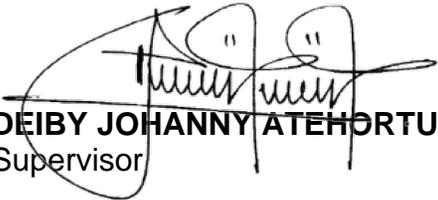
- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado S.A.	14-44-101155003	Cumplimiento del contrato	00:00 Horas del 27/05/2022	24:00 Horas del 03/07/2023	03/06/2022	3.147.357,64
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	00:00 Horas del 27/05/2022	24:00 Horas del 31/12/2025	03/06/2022	1.573.678,82

- (otros aspectos relevantes)

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago final del periodo reportado por valor de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L (\$ 17.827.686,00) correspondiente al 56.64% del valor del contrato.

Atentamente,


DEIBY JOHANNY ATEHORTUA AGUDELO
 Supervisor