CONTRATO No. 4600100713 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Del 1 al 30 de junio
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 16/08/2024

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TÉCNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN – DEPARTAMENTO ADMINISTRIVO DE PLANEACION
CONTRATISTA:	EMTELCO S.A.S.
NIT:	800.237.456-5
REPRESENTANTE LEGAL:	Juan David Adarve Vergara
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	98.528.165
OBJETO:	Contrato interadministrativo para llevar a cabo la operación integral del SISBEN.
VALOR INICIAL:	Nueve Mil Doscientos Millones de Pesos M.L. incluido IVA del 19%. ($9.200.000.000)
ADICIONES:	No se han realizado adiciones
VALOR INICIAL MÁS ADICIONES:	Nueve Mil Doscientos Millones de Pesos M.L. incluido IVA del 19%. ($9.200.000.000)
DURACIÓN INICIAL:	Trescientos cuarenta y cinco (345) días sin superar la vigencia fiscal 2024.
AMPLIACIONES:	No se han realizado ampliaciones
SUSPENSIONES:	No se han presentado suspensiones
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Trescientos treinta y cuatro (334) días sin superar la vigencia fiscal 2024.
FECHA DE INICIO:	(02/02/2024) Dos de febrero de dos mil veinticuatro
FECHA DE TERMINACIÓN:	(31/12/2024) Treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro

Con el objeto de describir el seguimiento realizado en la ejecución del contrato 4600100713 de 2024, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. **INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO**:

- En el período de verificación, EMTELCO se encuentra llevando a cabo la operación integral del SISBEN, y para dar cuenta de ello, el contratista ha enviado cinco (5) informes de actividades que soportan el avance, de conformidad con el alcance del contrato, así:

  - El primero, del 02 al 29 de febrero de 2024,
  - El segundo, del 01 de marzo al 31 de marzo de 2024,
  - El tercero, del 01 de abril al 30 de abril de 2024,
  - El cuarto, del 01 de mayo al 31 de mayo de 2024
  - El quinto, del 01 de junio al 30 de junio de 2024

  Con dichos informes y entregas se está garantizando la atención integral del Sisbén en el Distrito Especial, atendiendo todas las solicitudes pendientes e ingresadas por la comunidad a través de los diferentes canales dispuestos para ello.

  Igualmente se está dando el alcance suficiente a las solicitudes que pueden y deben ser resueltas con nuevas encuestas SISBEN en campo o con respuesta en oficina según lo establece la metodología SISBEN definida por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.

  Así mismo se está garantizando la atención integral de las solicitudes previamente ingresadas, la cual depende de las solicitudes pendientes y la demanda que se presente mensualmente por parte de la comunidad de todas las comunas y corregimientos del Distrito Especial.

- Dando cumplimiento a las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos No. 36911, a continuación, se relaciona el cumplimiento de los objetivos específicos, los cuales guardan relación con lo reportado por el contratista en los períodos validados del 02 febrero al 30 de junio de 2024.

  - ✓ El contratista realiza las encuestas del Sisbén en todas las comunas y corregimientos del Distrito Especial, de acuerdo con la demanda de solicitudes presentadas por la comunidad, o las que han sido definidas por parte del Departamento Administrativo de Planeación en aras de: dar respuesta a los derechos de petición, tutelas, realizar validaciones, verificaciones y/o cualquier actividad que pueda resultar necesariamente en la aplicación de una encuesta del Sisbén, dando cumplimiento a los lineamientos, manuales, instructivos y demás directrices establecidos por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.
  - ✓ El contratista recolecta, archiva y gestiona diariamente todas las solicitudes de los ciudadanos con los soportes y documentos que hacen parte de estas, las cuales fueron previamente recibidas por el Distrito Especial en todos los puntos de atención definidos en todo el territorio Distrital; dicha información está disponible para que el contratista realice posteriormente el respectivo proceso de campo y de oficina. El procedimiento de entrega

y recibo de la documentación se realizar bajo los lineamientos definidos por el Distrito Especial por medio de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía; así mismo, el procedimiento para las solicitudes devueltas está acorde a los lineamientos del DAP en coordinación con la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

- ✓ El contratista proyecta las respuestas a los requerimientos judiciales (Tutelas, fallos de tutela y todo lo relacionado con éstas, entre otros requerimientos judiciales) y PQRSD relacionados con el Sisbén y entrega de las mismas a las entidades correspondientes y/o definidos por el DAP.
- ✓ El contratista mantiene el control, el almacenamiento, la custodia y el manejo del archivo físico de solicitudes, con los soportes documentales, según las directrices del DNP y las emanadas por el Distrito Especial.
- ✓ El contratista controla y custodia el archivo histórico de fichas Sisbén.
- ✓ El contratista actualiza la base de datos Sisbén siguiendo lineamientos que brinda el Departamento Nacional de Planeación para registros específicos.
- ✓ El contratista registra en el software que proporcione el DNP, las solicitudes provenientes de los Derechos de Petición y de Tutelas que le indica el Departamento Administrativo de Planeación.

- Se realiza el respectivo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. 4600100713, para los períodos validados: del 02 febrero al 30 de junio de 2024, entre el contratista y el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, así:

EMTELCO cumple las obligaciones establecidas en el contrato, así:

1. Cumple con lo dispuesto en las especificaciones técnicas.
2. Cumple con el objeto del contrato realizando todas las actividades necesarias para su implementación, acatando los términos y condiciones contempladas en el contrato y sus anexos, así como las directrices técnicas y metodológicas definidas por el DNP.
3. Durante el desarrollo del proceso, sigue todos los procedimientos señalados en los manuales que para el Sisbén IV definió el DNP.
4. Implementa el control de calidad a todos los procedimientos que se ejecutan en la ejecución del contrato.
5. Dispone de los equipos y cumple con lo establecido en los requisitos técnicos y tecnológicos por el DNP.
6. Cumple con los lineamientos metodológicos emitidos por el DNP así como con los Decretos y Circulares que sean emitidos en torno al SISBEN, durante la ejecución del contrato.
7. Entrega las evidencias relacionadas en el contrato
8. Entrega el correspondiente informe mensual de gestión y avance de las actividades realizadas dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes siguiente
9. Acata las recomendaciones emanadas de los informes del supervisor e implementa los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, y soporta las acciones en documentos tipo informe
10. Reporta la información relacionada con el contrato o que tenga incidencia en la ejecución del mismo cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicional a

los informes que regularmente deba presentar, siempre que la misma corresponda al desarrollo de las actividades contratadas.

11. Facilita la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen
12. Informa oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
13. Presenta la cuenta de cobro o factura, según lo que aplique, al Distrito Especial para los pagos correspondientes de acuerdo con la programación definida en la forma de pago
14. Presenta el pago de aportes al sistema de seguridad social integral de la entidad, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
15. Cumple con el Manual de Imagen Corporativo del Distrito Especial con respecto a todas las piezas publicitarias y de comunicaciones que se desarrollen en el ejercicio del objeto contractual.
16. Permite la verificación en tiempo real y posterior de los procesos, procedimientos y actividades realizadas en torno a la operación del SISBEN y de todos los cargos, por parte del supervisor y del DAP, de igual forma permite el acceso a las instalaciones definidas para la ejecución del contrato para dichos actores.
17. Garantiza la entrega total de la información, procesos, bases de datos y demás contenido asociado al SISBEN, a modo de empalme, a la persona natural o jurídica que el DAP considere, previo al momento de terminar el debido contrato en curso
18. Atiende, soluciona y responde oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que se presenten sobre el desarrollo del proyecto, e informar al DAP sobre las respuestas a los mismos.
19. Carga en el SECOP II los documentos que le correspondan al contratista, en los términos y plazos establecidos.
20. Cumple las resoluciones del Comfis vigentes para contratos interadministrativos
21. Presenta en los tiempos establecidos por la supervisión, de acuerdo a los cronogramas de la Administración Distrital, los informes mensuales para la aprobación previa a los pagos acordados
22. Permite que, en el ejercicio de la función de Auditoría Interna, la Secretaría de Evaluación y Control, Contraloría u otras instancias de control, requiera del CONTRATISTA toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute el contrato, según las técnicas de auditoria aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y Señor(a) alcalde.
23. Guarda el deber De Confidencialidad: El Distrito Especial es el propietario de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el CONTRATISTA recolecte durante el desarrollo del objeto contractual, en tal sentido le asiste al CONTRATISTA el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y retornarla al Distrito Especial al terminar su vínculo contractual. EL CONTRATISTA se compromete a garantizar la reserva de la información económica. El CONTRATISTA tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.

24. Asiste a la reunión de seguimiento, conjuntamente con el supervisor previa citación del DAP, EL CONTRATISTA levantará las actas correspondientes, las cuales deberá anexar a los informes periódicos definidos en el contrato. Además, listados de asistencia en las reuniones regulares de seguimiento, reuniones programadas por el DAP, y/o aquellas donde el DAP defina acorde con la operación.
25. Atiende las demás que le son inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
26. El contratista da cumplimiento, de manera general, a las disposiciones del Acuerdo Distrital 016 de 2020, "Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado", y específicamente a los compromisos establecidos en el estudio previo al respecto de esta Política.

EMTELCO cumple las obligaciones referentes al cumplimiento del Sistema de Gestión de La Seguridad Y Salud en el Trabajo (SG-SST):

- El contratista ha cumplido las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Distrito Especial cumple las obligaciones establecidas en el contrato, así:

1. Cancela al CONTRATISTA el valor del contrato, de manera oportuna y de acuerdo con la forma de pago establecida
2. Suministra y facilita el acceso a la información y los insumos de todos aquellos servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del objeto del contrato
3. Designa el supervisor del contrato, quien es el responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento del objeto del Contrato.
4. Realiza reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.
5. Da cumplimiento a los términos y trámites relacionados con el acta de terminación y el acta de liquidación o cierre del contrato.
6. Verifica 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 789 de 2002 y normas reglamentarias.
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
8. El supervisor del contrato hace seguimiento al cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo Distrital 016 de 2020, Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado, en atención a los criterios de aplicación de la Política establecidos para la ejecución del presente contrato.
9. Vela por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- A la fecha EMTELCO S.A.S ha entregado y el Distrito Especial ha recibido productos mensuales de febrero a junio de 2024 de conformidad con la minuta del contrato, los cuales a la fecha son:

  - Informe inicial con sus respectivos anexos: 1 (Flujogramas) y 2 (Encuesta control de calidad campo).
  - Informe mensual de las actividades ejecutadas: a la fecha EMTELCO ha entregado cinco (5) informes correspondientes al período comprendido entre febrero y junio de 2024, de conformidad con el estudio previo, identificando el cumplimiento de los objetivos específicos allí relacionados. (detalles en archivos anexos):

Producto	Cumplimiento
Gestión Campo	EMTELCO S.A.S cumple a conformidad con cinco (5) entregas del producto _Informe Gestión Campo: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024. de acuerdo con la minuta del contrato.
Gestión Oficina	EMTELCO S.A.S cumplió a conformidad con cinco (5) entregas del producto _ Informe Gestión Oficina: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024 de 2024 de acuerdo con la minuta del contrato.
*Agendamiento	EMTELCO S.A.S cumplió a conformidad con cinco (5) entregas del producto _Informe Agendamiento: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024 de 2024de acuerdo con la minuta del contrato.
*Tutelas	EMTELCO S.A.S cumplió a conformidad con cinco (5) entregas del producto _Informe de Tutelas: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024 de 2024 de acuerdo con la minuta del contrato.
Tutelas y fallos	EMTELCO S.A.S cumplió a conformidad con cinco (5) entregas del producto _ Informe Tutelas y fallos: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024 de 2024de acuerdo con la minuta del contrato.
Derechos de Petición	EMTELCO S.A.S cumplió a conformidad con cinco (5) entregas del producto _ Informe Derechos de Petición: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024 de 2024 de acuerdo con la minuta del contrato.
Gestión de Archivos y buzón	EMTELCO S.A.S cumplió a conformidad con cinco (5) entregas del producto _ Informe Gestión de Archivos y buzón: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024 de 2024 de acuerdo con la minuta del contrato.
Relación radicados archivo	EMTELCO S.A.S cumplió a conformidad con cinco (5) entregas del producto _ Informe Relación radicados archivo: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024 de 2024 de acuerdo con la minuta del contrato.
Validación tramites Virtuales	EMTELCO S.A.S cumplió a conformidad con cinco (5) entregas del producto _ Informe Validación tramites Virtuales: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024 de 2024 de acuerdo con la minuta del contrato.
Tramites presenciales	EMTELCO S.A.S cumplió a conformidad con cinco (5) entregas del producto _ Informe Tramites presenciales: Entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024 de 2024 de acuerdo con la minuta del contrato.

- El porcentaje de ejecución física del contrato para el período de verificación comprendido entre el 02 febrero al 30 de junio de 2024: Es del 36%.

- Aspectos importantes: No hay aspectos relevantes a mencionar.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

A continuación, se relaciona el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones, las siguientes son las aplicadas al respectivo contrato.

Descripción Indicador	Valor Retención
Ret.renta servicios grales. (4%)	$ 67.117.923
Tasa Prodeporte Y Recreación (1.3%)	$ 21.813.325
Ded.Estamp. Just Familiar (2%)- Acuerdo 93	$ 33.558.962
Ded.Estamp.Pro Innovacion (1%) - Acuerdo 93	$ 16.779.481
Total general	**$ 139.269.691**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

EMTELCO presenta certificación de cumplimiento del 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)
17/03/2024	01/02/2024 al 29/02/2024	Juan Esteban Tamayo Laverde Revisor fiscal - Tarjeta Profesional 163391-T
19/04/2024	01/03/2024 al 31/03/2024	Juan Esteban Tamayo Laverde Revisor fiscal - Tarjeta Profesional 163391-T
21/05/2024	01/04/2024 al 30/04/2024	Jessica Johana Cardona Quintero Revisor Fiscal - T.P. 310150- T
20/06/2024	01/05/2024 al 30/05/2024	Jessica Johana Cardona Quintero Revisor Fiscal - T.P. 310150- T
17/07/2024	01/06/2024 al 30/06/2024	Jessica Johana Cardona Quintero Revisor Fiscal - T.P. 310150- T

- En el presente contrato no se ha presentado subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

- En el período de verificación de este contrato no se adquirió ningún tipo de bien que requiriera registro y marcación.

- A continuación, se relacionan aspectos como, ausencias temporales o definitivas y re designaciones de supervisión:

  De conformidad con el comunicado con fecha del 2 de febrero de 2024, fue designado como supervisor principal del contrato en referencia al profesional Ricardo León Olarte Mejía, y como supervisora suplente a la profesional Clara Ines Sierra Bedoya.

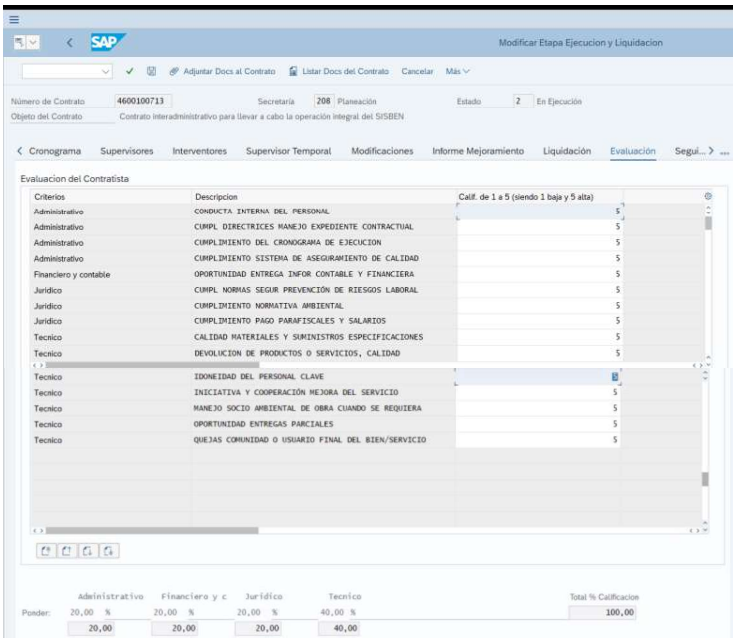
  Para el 23 de abril, se ajustó la designación agregando a Juliana María Valencia López como apoyo jurídico y a Vanessa Gómez Madrigal como apoyo administrativo, financiero y contable.

La supervisora suplente Clara Ines Sierra estuvo a cargo de la supervisión durante el goce de las vacaciones del supervisor principal, periodo que se disfrutó entre el 29 de mayo al 3 de julio de 2024.

- En el período de verificación de este contrato, la supervisión ha monitoreado los riesgos descritos en el estudio previo y durante este monitoreo no ha sido necesario implementar ningún plan de mitigación de riesgos

- El presente contrato no es de comodato y no da a lugar a que se desprenda un contrato de comodato ya sea de un bien inmueble o de bienes muebles.

- A continuación, se presenta la evaluación a EMTELCO, la cual fue generada en SAP que incluye los criterios de calificación conforme a lo acontecido en el período reportado y sin observaciones frente a esta.



- Para los períodos validados del 02 de febrero al 30 de junio de 2024, este contrato no fue auditado por parte de los entes de control o por la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- Relación de la imputación del gasto:

Fondo	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110070124	76100000	2320202008	200349	4000116268	50098333	4800014839

En los periodos de ejecución de este contrato no se han presentado reservas ni cambios presupuestales.

- Relación de los pagos realizados

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4800014839	EMT34671	10/05/2024	5000731473	$563.384.141
	EMT34672	14/05/2024	5000731474	$626.356.964
	EMT35005	20/06/2024	5000733879	$807.017.100

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto_pedido	Valor Facturado proyecto_pedido	Saldo proyecto_pedido
4600100713	4800014839	208	Planeación	200349	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES-SISBEN MEDELLIN	$ 9.200.000.000	$ 1.996.758.205	$ 7.203.241.795

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del contrato	$ 9.200.000000
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 9.200.000.000
Pagos Realizados (Acumulado a 30 de mayo de 2024)	$ 1.189.741.105
Pago autorizado del mes de junio de 2024 (factura EMT35005)	$ 807.017.100
Porcentaje de ejecución financiera (incluida factura EMT35005)	21.70%

- El contrato no cuenta con anticipos, ni es un contrato de administración delegada.

En la siguiente tabla se evidencia el resumen de la ejecución de los recursos durante los periodos validados del 02 de febrero al 30 de junio de 2024, el detalle de esta información fue extraída de las facturas generada por el contratista.

EMTELCO S.A.S			
Detalle de los valores cobrados			
Descripción	**Valor unitario**	**IVA**	**Valor Total**
Servicio Fijo Mensual	$ 256.504.995	$ 48.735.949	$ 305.240.944
Encuesta efectiva	$ 227.874.240	$ 43.296.106	$ 271.170.346
Notificaciones Domina Urbana	$ 2.019.312	$ 383.669	$ 2.402.981
Valor Total	**$ 486.398.547**	**$ 92.415.724**	**$ 578.814.271**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- A la fecha de la operación del SISBEN de conformidad con el contrato se ha realizado:

Detalle	Pendiente al 31 de mayo	Recibido en junio de 2024	Total por atender	Encuestas Realizadas	No efectivas	Gestionadas con atención telefónica	Atendido junio de 2024	% Atención	Pendiente al 30 de junio
Solicitud Encuesta	3.750	7.063	10.813	6.406	761	817	7.984	73,84%	2.829
Total	3.750	7.063	10.813	6.406	761	817	7.984	73,84%	2.829

Fuente: SisbenApp- junio de 2024

- Cuadro descriptivo de la gestión de solicitudes atendidas en el mes de junio de 2024, en Medellín:

Tipo de Solicitud	Total efectivas
Efectivas	6.406
No Efectivas	1.578
Rechazadas	56
Total	8.040

- Cuadro descriptivo de la gestión de oficina en el mes de junio de 2024, en Medellín:

Tipo de Solicitud	Pendiente al 31 de mayo de 2024	Recibido junio de 2024	Total por atender	Atendido junio de 2023	% Atención	Total Pendiente al 30 de junio de 2024
Tutelas-Fallos	0	42	42	42	100%	0
Derechos de Petición	0	172	172	172	100%	0
Total	**0**	**214**	**214**	**214**	**100%**	**0**

Fuente: SisbenApp-Mercurio – junio de 2024
Nota: Los detalles se presentan en el informe entregado por el contratista, hacen parte integral de este informe.

4. INFORME JURÍDICO:

En el período correspondiente al informe, el contrato no tuvo procesos sancionatorios, ni reclamaciones, ni controversias, ni multas, ni declaración de caducidad o incumplimiento.

Las siguientes son las garantías del contrato:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Seguros del Estado	65-44-101228356	Cumplimiento	01/02/2024	01/07/2025	02/02/202	920,000,000
		Prestaciones sociales		31/12/2027		460,000,000
		Calidad del servicio		01/07/2025		920,000,000

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Una vez evidenciado el cumplimiento señalado en el contrato, y en cada una de las obligaciones y especificaciones técnicas, el suscrito Supervisor autoriza el pago reportado en la factura EMT35666 correspondiente a los servicios prestados en el mes de junio de 2024, valor que ascienden a Quinientos Setenta y Ocho Millones Ochocientos Catorce Mil Doscientos Setenta y Un Pesos M.L. ($578.814.271) incluido IVA del 19%.

Atentamente,

RICARDO LEÓN OLARTE MEJÍA
Supervisor contrato
Departamento Administrativo de Planeación

ELABORÓ	REVISÓ
Ricardo León Olarte Mejía Supervisor	Vanessa Gomez Madrigal Ingeniera Financiera Apoyo Administrativo- Financiero y Contable Juliana Maria Valencia Lopez Equipo Gestión Contractual Departamento Administrativo de Planeación

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia