Nombre: LILIANA MARIA DUQUE

Número de Contrato: 4600104857 DE 2025

Objeto del Contrato: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES – LOTE 4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MENOR..

FECHA DEL DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTAL	CARPETA No.	EVIDENCIAS	NO. FOLIOS	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
JULIO 2025	INFORME DE SUPERVISION HERRAMIENTAS MES DE JUNIO 2025		INFORME DE SUPERVISION HERRAMIENTAS MES DE JUNIO 2025	8	JULIO 2025	
			PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	1		
			CERTIFICADO APORTE PARAFISCALES	1		
			CERTIFICADO MANEJO DE RESIDUOS	1		
			EVALUACION CONTRATISTA	1		

Cód. FO-GTIC-040	**Formato** **FO-GTIC Entrega de Documentos al Encargado de Archivo de Gestión de Contratos**	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 8		

Nombre: LILIANA MARIA DUQUE

Número de Contrato: 4600104857 DE 2025

Objeto del Contrato: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES – LOTE 4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MENOR..

FECHA DEL DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTAL	CARPETA No.	EVIDENCIAS	NO. FOLIOS	FECHA DE ENTREGA	FIRMA
JULIO 2025	INFORME DE SUPERVISION HERRAMIENTAS MES DE JUNIO 2025		INFORME DE SUPERVISION HERRAMIENTAS MES DE JUNIO 2025	8	JULIO 2025	
			PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	1		
			CERTIFICADO APORTE PARAFISCALES	1		
			CERTIFICADO MANEJO DE RESIDUOS	1		
			EVALUACION CONTRATISTA	1		

CONTRATO No. 4600104857 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Junio 30 de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: Julio de 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	Sertecopy S.A.S
NIT:	830.513.039-1
REPRESENTANTE LEGAL:	Jhon Fredy Castaño García
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71703311
OBJETO:	Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles-lote 4- servicio de mantenimiento de equipos y herramienta menor.
VALOR INICIAL:	Veinte dos millones de pesos M.L ($22.000.000). IVA incluido.
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	Veinte dos millones de pesos M.L ($22.000.000). IVA incluido.
DURACIÓN INICIAL:	Doscientos sesenta y cinco (265) días sin superar la presente vigencia
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	19 de Mayo de 2025
FECHA TERMINACION :	31 de Diciembre de 2025

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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600104857 de 2025, 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:

- En el periodo de ejecución al contratista SERTECOPY, se le ha realizado seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato, sin que se presente novedades con respecto a la ejecución.

- El contratista en el periodo ha atendido todos aquellos requerimientos estipulados en los pliegos de condiciones y en el contrato; en el mes de junio se ejecutó las actividades de la mejor manera, no se presentaron inconvenientes, se desarrolló la ejecución de forma normal y de acuerdo con lo establecido dentro del contrato. Igualmente, el Distrito ha cumplido con las obligaciones pactadas en el pliego de condiciones y el contrato.

- En el transcurso del periodo no se han presentado dificultades, el contrato se ha ejecutado en el normal desarrollo, siempre se ha tenido contacto con el contratista, igualmente se han enviado correos electrónicos con las observaciones que se presentaran. (Los correos se encuentran en la carpeta virtual destinada para guardar la información del contrato en el correo del supervisor).

- Los mantenimientos entregados e informes exigidos al contratista cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y debidamente soportados, que verifican el cumplimiento de las actividades

- La ejecución del contrato se realizó sin ningún contratiempo, se han recibido los requerimientos solicitados a través de Centro de Servicios Compartido (CSC – Arandas) por parte de los servidores del Distrito, y enviados al contratista con el visto bueno de la supervisión.

- A la fecha le ejecución física del contrato se está realizando sin contratiempos, se han enviado al contratista 2 solicitudes de mantenimiento, de las cuales el contratista ha atendido 2 mantenimientos de bienes.

ITEM	CONTRATO NUMERO	OBJETO	REQUERIMIENTOS A JUNIO DE 2025	CASOS CERRADOS Y ATENDIDOS POR EL CONTRATISTA JUNIO DE 2025	CASOS ENVIADOS AL CONTRATISTA A JUNIO 2025
	4600104857 de 2025	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES- LOTE 4- servicio de mantenimiento de equipos y herramienta menor.	2	2	0
TOTAL			**2**	**2**	**0**

- La ejecución física del contrato para el periodo corresponde al 18.58%, ya que en el mes de junio se envió 2 requerimientos al contratista, que fueron atendidos.

- Importante tener en cuenta, que la atención a las necesidades de mantenimiento de Equipos y Herramientas en General, se hace de acuerdo con la demanda de solicitudes que hacen los servidores del Distrito la administración, a través del sistema Centro Servicio Compartido-CSC (Aranda).

- En el expediente del contrato reposa el certificado de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, correspondiente al periodo, y que sirven de soporte para la elaboración del informe de supervisión correspondiente al periodo.

- En el mes de Junio no se realiza pago al contratista, no pasa factura de las actividades realizadas.

- Seguimiento el cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo: el contrato entrega bienes muebles mantenidos (servicio de mantenimiento de equipos y herramienta menor).

Otros aspectos relevantes

- El contratista cumple con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente. (Anexo documentos en la carpeta original del contrato, igualmente se publican en la página de Secop II).

- Para el mes de junio no se evidencia el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato, ya que no se realizaron pagos.

- Se mantiene contacto permanente con:

  El contratista, a través de los correos electrónicos (Los correos se encuentran en una carpeta virtual del supervisor destinada para guardar la información del contrato), y vía telefónica.

Los servidores, a través de los correos electrónicos (los correos se encuentran en una carpeta virtual del supervisor destinada para guardar la información del contrato), y vía telefónica para atender sus requerimientos y evitar dificultades.

- Permanentemente se registran cuadros de seguimiento de Arandas atendidas y cerradas, el contratista semanalmente debe enviar la relación de los casos atendidos, y a partir de allí se realizan los controles (correos en la carpeta virtual que se tiene para el seguimiento y control del contrato).

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN. El DISTRITO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del contrato y además, con las siguientes:

1. Se canceló al Contratista el valor de las actividades realizadas en el periodo, de acuerdo con la forma de pago establecida, el contratista presento las facturas en las fechas establecidas por el distrito para realizar pagos. En el mes de junio

2. Se suministró la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato. Siempre se mantiene contacto permanente con el contratista, ya sea vía teléfono o correo electrónico.

3. Se Coordinó con el contratista la ejecución de las actividades de mantenimiento a través del contrato suscrito para tal fin. Al contratista se le envían permanentemente las solicitudes de mantenimiento

4. Se Brindó apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato. Se le brinda la información requerida para la ejecución de las actividades
5. Brindar apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato. Se le brinda la información requerida para la ejecución de las actividades

5. Se coordinó con las dependencias distritales, las actividades requeridas para la adecuada realización del mantenimiento. Siempre se mantiene contacto con los servidores y se trata de resolver las dificultades que se les presente, vía teléfono correo electrónico

6. Se verificó 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. Se solicitó la planilla.-

7. Se recibieron de parte de los servidores públicos que hicieron el requerimiento la constancia del cambio real de los elementos si fueron necesarios según el mantenimiento realizado. – Los servidores cada vez que les realizan mantenimiento firman el documento

denominado recibo de satisfacción, donde el servidor da testimonio del mantenimiento realizado y repuesto que se cambian.

8. Se realizó seguimiento permanente a todas las obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

9. Se solicitó con los documentos de pago todos los certificados ambientales requeridos. Para el mes de mayo no se realizó pago, el contratista no paso factura, el contrato inicio finalizando el mes de mayo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

el contratista se obliga para con el distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato, así mismo deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación, la Guía de Ejecución de la Contratación y los formatos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Cumplió con todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en el anexo del contrato.

2. Efectuó el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles, previa solicitud del supervisor del contrato.

3. Entregó los equipos y demás bienes muebles, con repuestos de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto (certificados de garantía de calidad), y demás condiciones requeridas por la entidad en las especificaciones técnicas. Donde cada servidor que hace el requerimiento verifique el cambio real de los elementos si fueron necesarios.

4. Respondió por los trabajos realizados a los muebles en general objeto del contrato, deben ser en condiciones de oportunidad, calidad y contar con garantía.

5. Ejecutó el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización, Invitación o Pliego de Condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.

6. Realizó el mantenimiento correctivo necesario para atender los desperfectos en el funcionamiento de los bienes muebles descritos en el alcance del objeto contractual a solicitud del Supervisor del contrato.

7. Informó mensualmente el manejo que se viene dando a los residuos, documento que hace parte de los anexos de la factura de cobro; y cada vez que tengan el certificado de la

empresa responsable de recoger los residuos, enviarlo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a través del supervisor.

8. Cumplió con el 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. Se anexa planilla pago seguridad

9. Cumplió con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución.
10. Cumplió con la correcta disposición de residuos sólidos, en los términos del Decreto 1713 del 6 de agosto de 2002 y demás normativa vigente en la materia. Presento contrato de manejo de residuos

11. Registró y actualizó mensualmente toda la documentación requerida (facturas, registro de pago, documentos en caso de presentarse adición o ampliación) en la plataforma SECOP II; en caso de presentarse dificultades, informar al supervisor o al personal encargado de la plataforma, con el fin de resolver el inconveniente presentado.

12. Programó la atención dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al reporte; pero para aquellos requerimientos donde el mantenimiento es correctivo y presenten fallas de funcionamiento, se deben atender de manera inmediata, una vez se haga la solicitud por parte del supervisor. Cada que recibe los requerimientos, programa las visitas.

13. Acato las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín por conducto del Supervisor. En contacto permanente con el supervisor

14. Garantizó en forma ineludible el compromiso con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en el sentido de no propiciar ningún cambio en los mantenimientos ofertados. Desde la supervisión se controla que la ejecución se de acuerdo las parámetros de la propuesta ganadora.

15. Asignó una persona de contacto permanente para la ejecución del contrato en la parte administrativa de la ejecución. Se tiene el contacto de la persona encargada del seguimiento y control, el contacto es vía teléfono o correo electrónico

16. El contratista siempre estuvo disponible para atender cualquier requerimiento referente a los mantenimientos al igual que el personal que realizará dichas actividades durante la jornada laboral del CAD y/o de las sedes externas donde se requiera la prestación del servicio según su complejidad. (Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. y viernes de 7:30 a.m. a 4:30 p.m.), y de manera esporádica atender por fuera de los horarios establecidos de acuerdo con la necesidad urgente del mantenimiento. Siempre que se requiere el contratista presta sus servicios de acuerdo al horario establecido en el contrato

17. Contó con la mano de obra necesaria y permanente para garantizar el cumplimiento de las actividades que se requieran para prestar el servicio de mantenimiento según el objeto del contrato. SE verifico el equipo de trabajo, y se gestionó la elaboración de los carnets.

18. Entregó certificados de manejo de residuos acorde a lo que establece la norma. Aporta documento.

19. Entregó los documentos para el pago, los registros con el número de casos de bienes muebles, donde se incluya nombre del bien mueble, número del caso, placa, fecha de solicitud y fecha de entrega. Para el mes de mayo no se realizó pago

20. Cumplió todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

- En el transcurso del periodo no se han presentado dificultades, el contrato se ha ejecutado en el normal desarrollo, siempre se ha tenido contacto con el contratista, igualmente se han enviado correos electrónicos con las observaciones que se presentaran. (Los correos se encuentran en la carpeta virtual destinada para guardar la información del contrato en el correo del supervisor).

- Los documentos e informes exigidos al contratista cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y debidamente soportados.

- En el expediente del contrato reposa el certificado de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social, correspondiente al periodo, y que sirven de soporte para la elaboración del informe de supervisión correspondiente al periodo.

- En el mes de Junio de 2025, no se realiza pago al contratista.

- Importante tener en cuenta, que la atención a las necesidades de mantenimiento a equipos y herramienta menor, se hace de acuerdo con la demanda de solicitudes que hacen los servidores del Distrito, a través del sistema Centro Servicio Compartido-CSC (Aranda).

- A la fecha la ejecución física del contrato se está realizando sin contratiempos, se han enviado al contratista 02 solicitudes de mantenimiento, las cuales atendió.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Estado actual del contrato**

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista ejecutó y cumplió en forma eficiente con los objetivos específicos establecidos, y en la entrega de los servicios y productos evidenciados en los seguimientos permanentes en cada una de las secretarias donde se realizan los mantenimientos y reparaciones.

Todas las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato, se realizaron los mantenimientos a equipos y herramienta menor ubicados en las diferentes secretarias y sedes externas, según requerimientos realizados desde la Unidad de Mantenimiento.

Importante tener en cuenta que, si algún mantenimiento requiere de implementos y trabajos adicionales, el contratista debe pasar tres cotizaciones del sector, las cuales serán revisadas por la supervisión y se aprobarán la de menor valor; es por esta razón que se atendieron las solicitudes de mantenimiento realizadas en el periodo a través de Centro de Servicios Compartido (CSC)., teniendo en cuenta aquellas solicitudes que debían ser aprobadas por la supervisión por que requerían de cotizaciones, y se encuentran pendientes de atender, hasta que se realice la modificación al contrato.

La supervisión siempre realiza seguimiento y control al contratista y sus actividades dentro de la ejecución del contrato.

Para este periodo, el contratista se encuentra en la ejecución de actividades y visitando las sedes para el mantenimiento de equipos y herramienta menor.

- **Pago Seguridad Social**

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Cajas de Compensación	Parafiscales	Total pagado en el periodo
Mayo	7971558061	$ 1.402.100	$ 5.666.900	352.500	$ 1.402.000	0	$ 8.823.500
Junio	7974219683	$ 1.344.000	$ 5.435.000	348.300	$ 1.344.000	0	$ 8.471.300

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

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACION:	830513039
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			SERTECOPY SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCION:	CALLE 42 72-64	TELEFONO:	4444506
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	6-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACION:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	03 - SEGURIDADFEBMAR
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	97421968	3	TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACION	MES:	mayo	PERIODO COTIZACION	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DIAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/06/05		NÚMERO AUTORIZACION:		1535443930

LIQUIDACION GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
8002257390	230201	230201- PROTECCION	6	$ 1.771.200
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	4	$ 1.996.000
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 320.000
8002248058	230301	230301-PORVENIR	4	$ 1.347.800
		SUBTOTAL:	15	**$ 5.435.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 97.000
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 100.000
8008907222	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	13	$ 1.187.000
		SUBTOTAL:	15	**$ 1.344.000**
CAJA DE COMPENSACION				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
8909009419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	15	$ 1.344.000
		SUBTOTAL:	15	**$ 1.344.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	15	$ 348.300
		SUBTOTAL:	15	**$ 348.300**

VALOR SIN MORA:	$ 8.471.300
VALOR MORA:	$ 0
TOTAL PAGADO:	$ 8.471.300

2025/06/05 11:45 AM USUARIO: SOI - CC43155335 PAGINA 1 DE 1

Nota.
Se anexa copia de la planilla en la carpeta original del contrato.

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

- **Certificación pago 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)
Junio 03 de 2025	Últimos 6 meses (enero a mayo de 2025)	Jaiber Alonso Velez Muñoz Revisor Fiscal TP 158812-T
Junio 18 de 2025	Últimos 6 meses (enero a junio de 2025)	Jaiber Alonso Velez Muñoz Revisor Fiscal TP 158812-T

NIT 830.513.039-1

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes.

Por medio de la presente me permito certificar que desde hace seis (6) meses (enero – junio) la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar.

Junio 18 de 2025

Atentamente

JAIBER ALONSO VELEZ MUÑOZ
C.C. 70.139.376 Medellín
Tarjeta profesional Nro. 158812-T
Revisor Fiscal

Ciudad: Medellín

Somos proveedores de: KONICA MINOLTA RICOH SHARP TOSHIBA
Llámenos al (574) 444 45 55 o visítenos en www.ertelecy.com

Nota.
Se anexa copia del certificado en la carpeta original del contrato.

- **Certificado manejo de residuos**

Medellín, 24/09/2025

Señores:
Alcaldía de Medellín
Secretaría de servicios y suministros

Asunto:
Certificado de manejo de residuos

La presente certifica que se encuentra vigente el contrato de recolección de residuos para disposición final con la empresa Industria Ambiental; y así dar cumplimiento de que los residuos fueron tratados en la planta de industria ambiental de acuerdo a la Resolución 0374 de 2016 expedida por el Establecimiento Publico Ambiental EPA, que reconoce a INDUSTRIA AMBIENTAL S.A.S la cesión total de derechos y obligaciones derivados de las Resoluciones 0495 de 1996, 792 de 2000, 1300 de 2000, 724 de 2003, 630 de 2011, 078 de 2013 y 279 de 2015, para el desarrollo de actividades de recolección, transporte, pretratamiento y tratamiento de residuos provenientes del sector industrial, hospitalario comercial o de servicios y sustancias tipo combustible.

Cualquier inquietud o información adicional con gusto será atendida en el siguiente correo administracion@icaingenieria.com

Cordialmente,

Santiago Castaño Londoño
Gerencia de Servicios
Cel 316 2723032

Elaborado por Laura Ocampo

Síguenos

Nota.
Se anexa copia de los oficios en la carpeta original del contrato.

- El contrato no realiza la actividad de compra, por lo tanto, no se hace necesario realizar marcación de bienes; esta es una función directa del área encargada de comprar.
- Al contrato no se le han realizado modificaciones, como otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.
- Hasta la fecha no ha sido necesario que la supervisora principal tenga ausencias temporales o definitivas y re designaciones de supervisión.
- El contrato realiza actividades de mantenimiento de bienes muebles (mantenimiento de equipos y herramienta menor).
- Durante el periodo de ejecución del contrato, no se han presentado materialización de riesgos y su mitigación.
- En el mes de junio de 2025 no se realiza pago al contratista. El contratista no pasa factura.
- A la fecha el contrato no ha sido auditado por parte de los entes de Control o por de la Secretaría de Evaluación y Control.

- **Evaluación Contratista**

Se realiza evaluación al contratista, de acuerdo a los requerimientos de la plataforma SAP.

Evaluación del Contratista

Número de Contrato 4600104550
Objeto del Contrato Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles
Número Evaluación 2
Fecha de Evaluación

Componente	Criterio	% Peso Asignado	Calificación	% Peso De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	3	5,00	3,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN CON LAS PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIRTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPO)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACION	8	5,00	8,00
JURIDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURIDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACION DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TECNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (MASAS Y AVALUO, EL REGISTRO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TECNICO	CUMPLIMIENTO EN LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderación	% Calificación	% Calificación Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	85,00	17,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20	79,00	15,80
JURIDICO	10	15,00	7,00
TECNICO	50	85,00	45,00

% Calificación Total	100,00
% Total Calificación ponderado	85,00

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Los recursos del contrato fueron aportados por el siguiente proyecto:

SECRETARIA	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR ANTES DE IVA	IVA DEL 19%	VALOR CON IVA
Suministros y Servicios	Secretaría de Suministros y Servicios	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	$ 9.813.543	$ 186.457	$ 10.000.000
Hacienda	Secretaria de Seguridad y convivencia	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	$ 9.813.543	$ 186.457	$ 10.000.000
Movilidad	Secretaria de Movilidad	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	$ 1.963.000	$ 37.000	$ 2.000.000
TOTAL			$ 21.590.086	$ 409.914	$ 22.000.000

Con estos recursos se financiarán todos los mantenimientos, reparaciones de los equipos y herramientas menores de todas las secretarías que tienen estos bienes.

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000125-recursos ordinarios 2025.	70700000	212020200800	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	4000119962	9015584	4700056247
110000125 – Recursos ordinarios 2025.	70400000	212020200800	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	4000120184		470006202
110000125 – Recursos ordinarios 2025.	74300000	212020200804	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	4000120428		4700056188

- **Relación de los pagos realizados**

En el mes de junio de 2025 no se realiza pago al contratista. El contratista no pasa factura.

- **Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos**

En el mes de junio de 2025 no se realiza pago al contratista. El contratista no pasa factura.

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
4600104857	4700056247	235	Suministros y Servicios	1000000	PROGRAMA DE GASTOS	$ 10.000.000	$0	$ 10.000.000
	470006202	202	Hacienda	1000000	PROGRAMA DE GASTOS	$ 10.000.000	$0	$10.000.000
	4700056188	206	Movilidad	1000000	PROGRAMA DE GASTOS	$ 2.000.000	$0	$ 2.000.000

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

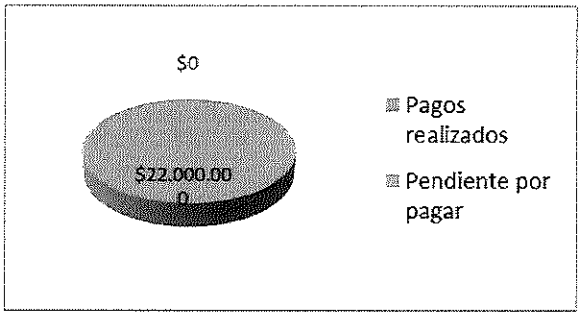
Valor del Contrato	$22.000.000
Adiciones	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$22.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes de Junio	0
Porcentaje de ejecución financiera	0%

a. Ejecución Financiera

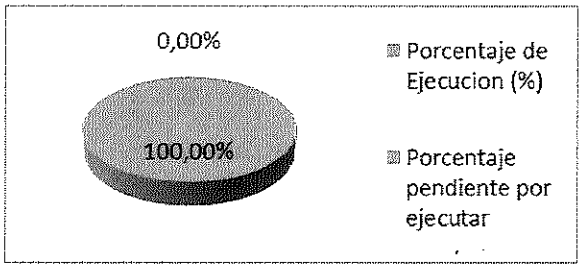
SEGUIMIENTO	
Valor contrato con IVA	$22.000.000
Pagos realizados	$0
Pendiente por pagar	$22.000.000
Porcentaje de Ejecución (%)	$0
Porcentaje pendiente por ejecutar	100%

EJECUCION EN PESOS RECURSOS INICIALES	
Valor contrato con IVA	$22.000.000
Pagos realizados	$0
Pendiente por pagar	$22.000.000

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



EJECUCION EN PORCENTAJE RECURSOS INICALES	
Porcentaje de Ejecución (%)	0,00%
Porcentaje pendiente por ejecutar	100,00%



A la fecha no existen cuentas de cobro pendientes de cancelar ni anular y de gestionar ante la Subsecretaría de Rentas.

4. INFORME JURÍDICO

Hasta la fecha no se ha tenido la necesidad de adelantar procesos sancionatorios que lleven a la imposición de multas, sanciones o cláusulas penales e incumplimientos.

La garantía que avala el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato se encuentra vigente.

El Distrito se reserva la revisión de los trabajos o bienes durante la vigencia de las garantías y realizar las reclamaciones de ley a que haya lugar.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Aseguradora solidaria de Colombia	496 – 47 – 994000021549	Cumplimiento	16/05/2025	30/06/2026	16/05/2025	$ 2.200.000
		Pago de salarios, prestaciones sociales	16/05/2025	31/12/2026		$ 1.100.000
		Calidad del servicio	16/05/2025	30/06/2026		$ 2.200.000
		Calidad del bien	16/05/2025	30/06/2026		$ 2.200.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor informa que no existe factura para cancelar, ya que la ejecución del contrato inicio después de las fechas de cumplimiento de los pagos. El contratista no pasa factura.

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN.

- Planilla Pago Seguridad Social.
- Certificado pago de parafiscales
- Certificado manejo de residuos
- Evaluación contratista.

Atentamente,

LILIANA MARIA DUQUE HENAO
Profesional Universitaria
Supervisor - Contrato N° 4600104857 de 2025

Reviso:

CAROLINA MARIA SANCHEZ MUÑOZ
Apoyo administrativo, financiero y contable
Subsecretaría ejecución a la contratación –
Secretaría de Suministros y Servicios.

LAURA MARCELA CASTRILLON ZULETA
Apoyo jurídico Subsecretaría ejecución a la contratación –
Secretaría de Suministros y Servicios.

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

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	830513039
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SERTECOPY SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CALLE 42 72-64	TELÉFONO:	4444506
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	03 - SEGURIDADFEBMAR
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7974219683**	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/06/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1535443990

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	6	$ 1.771.200
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	4	$ 1.996.000
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 320.000
8002248088	230301	230301-PORVENIR	4	$ 1.347.800
		SUBTOTAL:	15	**$ 5.435.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 57.000
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 100.000
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	13	$ 1.187.000
		SUBTOTAL:	15	**$ 1.344.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	15	$ 1.344.000
		SUBTOTAL:	15	**$ 1.344.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	15	$ 348.300
		SUBTOTAL:	15	**$ 348.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 8.471.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 8.471.300**

42880352

SERTECOPY SAS

NIT 830.513.039-1

CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes.

Por medio de la presente me permito certificar que desde hace seis (6) meses (enero – junio) la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBFy Cajas de compensación Familiar.

Junio 18 de 2025

Atentamente

JAIBER ALONSO VELEZ MUÑOZ
C.C. 70.139.376 Medellín
Tarjeta profesional Nro, 158812-T
Revisor Fiscal

Ciudad: Medellín

Venta y Mantenimiento de equipos: LEXMARK RICOH hp SHARP KONICA MINOLTA TOSHIBA
Llamenos al (57+4) 444 45 06 o visitenos en www.sertecopy.com

SERTECOPY SAS
Líderes en Servicio y Calidad.

Medellín, 24/06/2025

Señores:
Alcaldía de Medellín
Secretaría de servicios y suministros

Asunto:
Certificado de manejo de residuos

La presente certifica que se encuentra vigente el contrato de recolección de residuos para disposición final con la empresa Industria Ambiental; y así dar cumplimiento de que los residuos fueron tratados en la planta de industria ambiental de acuerdo a la Resolución 0374 de 2016 expedida por el Establecimiento Publico Ambiental EPA, que reconoce a INDUSTRIA AMBIENTAL S.A.S la cesión total de derechos y obligaciones derivados de las Resoluciones 0495 de 1996, 792 de 2000, 1300 de 2000, 724 de 2003, 680 de 2011, 078 de 2013 y 279 de 2015, para el desarrollo de actividades de recolección, transporte, pretratamiento y tratamiento de residuos provenientes del sector industrial, hospitalario comercial o de servicios y sustancias tipo combustible.

Cualquier inquietud o información adicional con gusto será atendida en el siguiente correo administracion@sertecopy.com

Cordialmente,

Santiago C.

Santiago Castaño Londoño
Gerencia de servicios
Cel. 316 2723032

Elaborado por: Laura Ocampo

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600104857
Objeto del Contrato Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.
Numero Evaluación 2
Periodo Evaluado

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	17,60
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	18,00
JURÍDICO	10	10,00	9,00
TÉCNICO	50	50,00	45,00

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	89,60

42880352

Herramientas - Juno