CONTRATO No. 4600104855 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Junio 30 de 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: Junio de 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	EQUIPOS Y SERVICIOS HP EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO -EAT
NIT:	900.015.418-5
REPRESENTANTE LEGAL:	PEDRO NAIRO VERGARA NIÑO
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	79.542.934
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES- LOTE 2- SERVICIO DE MANTENIMIENTO A PLOTTERS Y EQUIPOS DE IMPRESION.
VALOR INICIAL:	Trecientos sesenta millones de pesos M.L ($360.000.000). IVA incluido.
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	Trecientos sesenta millones de pesos M.L ($360.000.000). 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 4600104855 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 EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT, 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.

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

- A la fecha le ejecución física del contrato se está realizando sin contratiempos, se han enviado al contratista 25 solicitudes de mantenimiento, de las cuales el contratista ha atendido 25 mantenimientos de bienes.

ITEM	CONTRATO NUMERO	OBJETO	REQUERIMIENTOS A JUNIO DE 2025	CASOS CERRADOS Y ATENDIDOS POR EL CONTRATISTA JUNIO 25 DE 2025	CASOS ENVIADOS AL CONTRATISTA A JUNIO 2025
1	**4600104855 de 2025**	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES- LOTE 2- SERVICIO DE MANTENIMIENTO A PLOTTERS E IMPRESORAS	25	25	
TOTAL			**25**	**25**	

- La ejecución física del contrato para el periodo corresponde al 18.58%, ya que en el mes de junio se enviaron 25 requerimientos al contratista, que fueron atendidos.

- Importante tener en cuenta, que la atención a las necesidades de mantenimiento de Plotters e Impresoras, 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 plotters e impresoras).

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 plotters y equipos de impresión, 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 25 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 mobiliario 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 plotters e impresoras.

- **Pago Seguridad Social**

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Cajas de Compensación	Parafiscales	Total pagado en el periodo
Mayo	77890075	$57.000	$227.800	$7.500	$57.000	0	$350.600
Junio	78559788	$60.800	$243.000	$8.100	$59.000	0	$372.800

enlace

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: [illegible] Tipo Planilla: E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. Número Planilla: [illegible]

Periodo Cotizacion: mayo de [illegible] Periodo Servicio: junio de [illegible]

PAGADO 13/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	EQUIPOS Y SERVICIOS HP EAT		
Documento	NI900015415	Dirección	CL 63#75 - 55 OFICINA 216
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	Teléfono	3105176456
Tipo Persona	JURIDICA	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal	VERGARA NIÑO PEDRO NAIRO	Identificación	CC 79542934
Total Afiliados	3	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	[illegible]	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte MinEducación	Total
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes MinEducación	Incapacidades, Licencias, Saldos a favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	$0	$0	$0	$0	$0	$0	[illegible]	[illegible]	[illegible]

[illegible]

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

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

- **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)
Mayo 26 de 2025	Últimos 6 meses (enero a abril de 2025)	PEDRO NAIRO VERGARA NIÑO
Junio 13 de 2025	Últimos 6 meses enero a mayo de 2.025)	PEDRO NAIRO VERGARA NIÑO



CARRERA 43 No 52 Oficina 218 PBX 4448378 AAA - 3108043360
e-mail: [redacted]
MEDELLIN COLOMBIA

Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Medellín, 13 de Junio del 2025.

Señores
Medellín
Secretaría de Suministros y Servicios

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento (enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio) se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

Equipos y Servicios HP E.A.T.
Pedro Nairo Vergara Niño
CC 79.542.904
Representante legal

[redacted] Panasonic [redacted] Canon SHARP

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

- **Certificado manejo de residuos**



[redacted]

Medellín, 18 de junio del 2025.

Señores:
MUNICIPIO DE MEDELLIN
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ASUNTO: Carta certificación de residuos.

Por medio de la presente certificamos que el contrato de:

PLOTTER Y SISTEMAS DE IMPRESION No. 4600104855, DE 2025.

No se ha entregado hasta la fecha los residuos a la empresa encargada de la disposición final del contrato. Sin embargo, los elementos se encuentran almacenados debidamente hasta la programación con la entidad. La fecha de recolección de los desechos.

Atentamente,

EQUIPOS Y SERVICIOS HP S.A.S.

Pedro Nolor Vergara Niño
Representante Legal

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 a Plotters y equipos de impresión).
- Durante el periodo de ejecución del contrato, no se han presentado materialización de riesgos y su mitigación.
- 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.

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600104656
Objeto del Contrato Prestar el servicio de mantenimiento de bienes muebles.
Numero Evaluacion 2
Periodo Evaluado

Componente	Criterio	% Peso Ponderado	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	1,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISION 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 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	GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	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 (ADEMAS EVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	6,00	40,00
TECNICO	CUMPLIMIENTO 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	17,20
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	14,20
JURIDICO	10	10,00	5,00
TECNICO	50	50,00	44,00

% Calificacion Total	100,00
% Total Calificacion acumulado	87,60

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	Secretaria de Suministros y Servicios	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	$255.152.109	$4.847.891	$ 260.000.000
Seguridad y convivencia	Secretaria de Seguridad y convivencia	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	$98.135.000	$1.865.000	$ 100.000.000
TOTAL			$353.287.109	$6.712.851	$360.000.000

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		4700056245
110000125-recursos ordinarios 2025.	73200000	2320202008	1000000 PROGRAMA DE GASTOS	400012250	9015584	4700056190

- **Relación de los pagos realizados**

En el mes de Junio de 2025 no se realiza pago al contratista. El contratista no paso 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 paso factura.

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

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
4600104855	4700056245	235	Suministros y Servicios	1000000	PROGRAMA DE GASTOS	$360.000.000	$0	$360.000.000
	4700056190	222	Seguridad y Convivencia	1000000	PROGRAMA DE GASTOS	$100.000.000	$0	$100.000.000

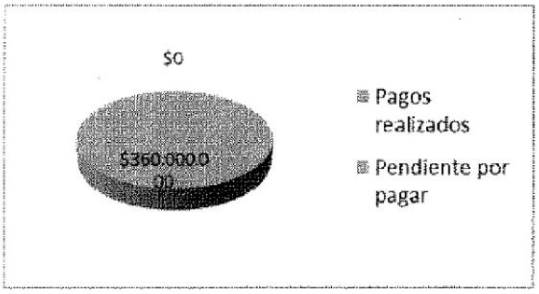
- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del Contrato	$360.000.000
Adiciones	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$360.000.000
Pagos Realizados (Acumulado)	0
Pago autorizado del mes de Mayo	0
Porcentaje de ejecución financiera	0%

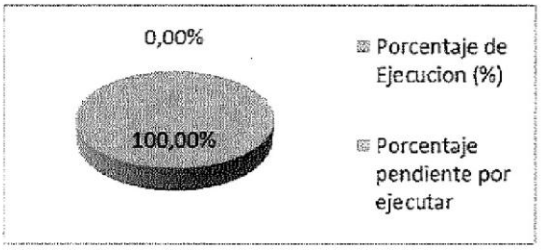
a. Ejecución Financiera

SEGUIMIENTO	
Valor contrato con IVA	$360.000.000
Pagos realizados	$0
Pendiente por pagar	$360.000.000
Porcentaje de Ejecución (%)	$0
Porcentaje pendiente por ejecutar	100%

EJECUCION EN PESOS RECURSOS INICIALES	
Valor contrato con IVA	$360.000.000
Pagos realizados	$0
Pendiente por pagar	$360.000.000



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	520 – 47 – 994000051 269	Cumplimiento	15/05/2025	05/08/2026	16/05/2025	$36.000.000
		Pago de salarios, prestaciones sociales	15/05/2025	05/08/2026		$18.000.000
		Correcto funcionamiento	15/05/2025	05/08/2026		$36.000.000
		Pago anticipado	15/05/2025	05/08/2026		$3.600.000
		Calidad del servicio	15/05/2025	05/08/2026		$36.000.000

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 Nº 4600104855 de 2025

Reviso:

CAROLINA MARIA SANCHEZ MUÑOZ
Apoyo Jurídico
Subsecretaría Ejecución a la Contratación –
Secretaría de Suministros y Servicios.

LAURA MARCELA CSTRILLON ZULETA
Apoyo Administrativo, financiero y Contable
Subsecretaría Ejecución a la Contratación –
Secretaría de Suministros y Servicios.

428803562

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-15, 06:46:08 PM Tipo Planilla: E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. Número Planilla: 78559788

Periodo Cotización: mayo de 2025 Periodo Servicio: junio de 2025

PAGADO 13/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	EQUIPOS Y SERVCIOS HP EAT		
Documento	NI900015418	**Dirección**	CL 63 #76 - 55 OFICINA 218
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	3105176486
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal	VERGARA NIÑO PEDRO NAIRO	**Identificación**	CC 79542934
Total Afiliados	3	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	SubTipo Cotizante	IGE	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1128275355	DAVID ALEJANDRO NARANJO BUSTAMANTE	01	00	X																0	1	1	1	1	(230301) PORVENIR	$ 47.450	$ 7.600	(EPS010) EPS SURA	$ 47.450	$ 1.900	0,522	$ 47.450	$ 300	(CCF04) COMFAMA	$ 23.334	$ 1.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.800
CC 1152466520	JUAN CARLOS ACEVEDO HERNANDEZ	01	00	X																0	1	1	1	1	(230301) PROTECCION	$ 47.450	$ 7.600	(EPS010) EPS SURA	$ 47.450	$ 1.900	0,522	$ 47.450	$ 300	(CCF04) COMFAMA	$ 23.334	$ 1.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.800
CC 79542934	PEDRO NAIRO VERGARA NIÑO	01	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS010) EPS SURA	$ 1.423.500	$ 57.000	0,522	$ 1.423.500	$ 7.500	(CCF04) COMFAMA	$ 1.423.500	$ 57.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 349.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.518.400	$ 1.518.400	$ 1.518.400	$ 1.470.168	$ 243.000	$ 60.800	$ 8.100	$ 59.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 370.900	$ 1.900	$ 372.800

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protegor el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

EQUIPOS & SERVICIOS hp eat
NIT 900015413-5

calle 63 76 55 Oficina 218 cel: 3105176486 - 3108404364
e-mail: hpmedellin@yahoo.com
MEDELLIN COLOMBIA

Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Medellín, 13 de Junio del 2025.

Señores
Medellín
Secretaria de Suministros y Servicios

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento (enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio) se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente

Equipos y Servicios HP E.A.T.
Pedro Nairo Vergara Niño
CC 79.542.934
Representante legal

brother COMPAQ HEWLETT PACKARD Panasonic Canon SHARP

EQUIPOS & SERVICIOS hp eat
NIT 900015418-5

CALLE 41 Nro 51 15 LOCAL 143 TELS 2610342 2620730 FAX 2321995
e-mail: hpmedellin@yahoo.com
MEDELLIN COLOMBIA

Medellín. 13 de Junio del 2025.

Señores:
MUNICIPIO DE MEDELLIN
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ASUNTO: Carta destinación de residuos.

Por medio de la presente certificamos que el contrato de:

PLOTTER Y SISTEMAS DE IMPRESION No. 4600104855, DE 2025.

No sean entregado hasta la fecha los residuos a la empresa encargada de la disposición final del contrato. Sin embargo, los elementos se encuentran almacenados debidamente hasta la programación con la entidad, la fecha de recolección de los desechos.

Atentamente,

EQUIPOS Y SERVICIOS HP E.A.T.

Pedro Naior Vergara Niño
Representante Legal

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600104855
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	17,20
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	16,80
JURÍDICO	10	10,00	9,00
TÉCNICO	50	50,00	44,00

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	87,00

42880352

Plotter - Junio